

**Приложение № 16
к коллективному договору
ГАУЗ «Атнинская ЦРБ»
на 2026-2028 гг.**

Председатель первичной организации
профсоюза работников
здравоохранения РФ
ГАУЗ «Атнинская ЦРБ»

_____/Садикова Э.Ф./

«24» _____ 20 25 г.

протокол заседания профсоюзного
комитета № _____ от «___» _____ 20__ г

Главный врач

ГАУЗ «Атнинская ЦРБ»

_____/Ибрагимов С.В./

«24» _____ 20 25 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей работников ГАУЗ «Атнинская ЦРБ», занятых на работах с
вредными и (или) опасными условиями труда, которым установлено сокращенное
рабочее время**

Структурное подразделение	Профессия/ должность/специальность работника	Сокращенная продолжительность рабочего времени	Основание предоставления
Стоматологический кабинет	Врач-стоматолог	33 часа	Прил.2 Пост.№101 *
Стоматологический кабинет	Врач-стоматолог детский	33 часа	Прил.2 Пост.№101
Рентгеновский кабинет	Врач-рентгенолог	30 часов	Прил.3 Пост.№101
Рентгеновский кабинет	Рентгенолаборант	30 часов	Прил.3 Пост.№101
Рентгеновский кабинет	Санитарка	30 часов	Прил.3 Пост.№101
Стоматологический кабинет (платные услуги)	Врач-стоматолог-ортопед	33 часа	Прил.2 Пост.№101
Стоматологический кабинет (платные услуги)	Зубной техник	33 часа	Прил.2 Пост.№101
Психиатрический кабинет	Врач-психиатр-нарколог	36 часов	Прил.1 Пост.№101
Обще-больничный персонал	Медицинский дезинфектор	36 часов	Прил.1 Пост.№101
Фтизиатрический кабинет	Врач-фтизиатр	30 часов	Приказ №225**

Отделение скорой неотложной медицинской помощи	Фельдшер скорой помощи	36 часов	Прил.1 Пост.№101
Наркологический кабинет	Медицинская сестра	36 часов	Прил.1 Пост.№101
Гериатрический кабинет	Врач-гериатр	36 часов	Ч.1 аб.5 ст.92 ТК РФ, п.3.5 Коллективного договора***, карта СОУТ №118 от 30.09.2020г.
Гинекологический кабинет	Врач акушер-гинеколог поликлиники	36 часов	Ч.1 аб.5 ст.92 ТК РФ, п.3.5 Коллективного договора, карта СОУТ №109 от 30.09.2020г.
Гинекологический кабинет	Акушерка	36 часов	Ч.1 аб.5 ст.92 ТК РФ, п.3.5 Коллективного договора, карта СОУТ №110, от 30.09.2020г.
Хирургическое отделение	Врач-хирург стационара	36 часов	Ч.1 аб.5 ст.92 ТК РФ, п.3.5 Коллективного договора, карта СОУТ №111 от 30.09.2020г.
Психиатрический кабинет	Врач-психиатр	36 часов	Прил.1 Пост. №101, Ч.1 аб.5 ст.92 ТК РФ, п.3.5 Коллективного договора, карта СОУТ №127 от 25.08.2021г.
Хозяйственно-обслуживающий персонал	Водитель автомобиля	36 часов	Ч.1 аб.5 ст.92 ТК РФ, п.3.5 Коллективного договора, карта СОУТ №129.1 от 25.08.2021 г.
Кабинет ультразвуковой диагностики	Врач-эндоскопист	36 часов	Ст.92 ТК РФ***, карта СОУТ №131, зарегис.во ФГИС 28.08.2022 г.
Фельдшерско-акушерские пункты	Заведующий ФАП - медицинская сестра (Коморгузинский ФАП)	36 часов	Ст.92 ТК РФ***, карта СОУТ №01 01 002, зарегис.во ФГИС 28.08.2022 г.
Фельдшерско-акушерские пункты	Заведующий ФАП- акушерка (Кубянский ФАП)	36 часов	Ст.92 ТК РФ***, карта СОУТ №01 01 003, зарегис.во ФГИС 28.08.2022 г.
Фельдшерско-акушерские пункты	Заведующий ФАП-фельдшер (Нижнеберескинский ФАП)	36 часов	Ст.92 ТК РФ***, карта СОУТ №01 01 004, зарегис.во ФГИС 28.08.2022 г.
Староузюмский ФАП	Заведующий ФАП Фельдшер	36 часов	Ст.92 ТК РФ***, карта СОУТ №225, зарегис.во ФГИС 25.02.2025 г.
Большеменгерский ФАП	Заведующий ФАП Фельдшер	36 часов	Ст.92 ТК РФ***, карта СОУТ №227, зарегис.во ФГИС

			25.02.2025 г.
Хирургическое отделение	Палатная медицинская сестра	36 часов	Ст.92 ТК РФ***, карта СОУТ №228, зарегис.во ФГИС 25.02.2025 г.
Кубянский ФАП	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	36 часов	Ст.92 ТК РФ***, карта СОУТ №229, зарегис.во ФГИС 25.02.2025 г.
Верхнекуюкский ФАП	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	36 часов	Ст.92 ТК РФ***, карта СОУТ №230, зарегис.во ФГИС 25.02.2025 г.
Староузюмский ФАП	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	36 часов	Ст.92 ТК РФ***, карта СОУТ №231, зарегис.во ФГИС 25.02.2025 г.
Нижнеберескинский ФАП	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	36 часов	Ст.92 ТК РФ***, карта СОУТ №232, зарегис.во ФГИС 25.02.2025 г.
Чембулатский ФАП	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	36 часов	Ст.92 ТК РФ***, карта СОУТ №233, зарегис.во ФГИС 25.02.2025 г.
Новошашинский ФАП	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	36 часов	Ст.92 ТК РФ***, карта СОУТ №234, зарегис.во ФГИС 25.02.2025 г.
Бахтиярский ФАП	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	36 часов	Ст.92 ТК РФ***, карта СОУТ №235, зарегис.во ФГИС 25.02.2025 г.
Ташчишминский ФАП	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	36 часов	Ст.92 ТК РФ***, карта СОУТ №236, зарегис.во ФГИС 25.02.2025 г.
Кшкловский ФАП	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	36 часов	Ст.92 ТК РФ***, карта СОУТ №237, зарегис.во ФГИС 25.02.2025 г.
Клинико-диагностическая лаборатория	Фельдшер-лаборант	36 часов	Ст.92 ТК РФ***, карта СОУТ №238, зарегис.во ФГИС 25.02.2025 г.
Общепольничный персонал	Помощник врача-эпидемиолога	36 часов	Ст.92 ТК РФ***, карта СОУТ №14, зарегис.во ФГИС 25.02.2025 г.
Общепольничный персонал	Медицинская сестра	36 часов	Ст.92 ТК РФ***, карта СОУТ №17, зарегис.во ФГИС 25.02.2025 г.
Общепольничный персонал	Медицинская сестра стерилизационной	36 часов	Ст.92 ТК РФ***, карта СОУТ №15, зарегис.во ФГИС 25.02.2025 г.
Общепольничный персонал	Медицинский дезинфектор	36 часов	Ст.92 ТК РФ***, карта СОУТ №19, зарегис.во

			ФГИС 25.02.2025 г.
Терапевтическое отделение	Врач-терапевт стационара	36 часов	Ст.92 ТК РФ***, карта СОУТ №23, зарегис.во ФГИС 25.02.2025 г.
Терапевтическое отделение	Палатная медицинская сестра	36 часов	Ст.92 ТК РФ***, карта СОУТ №239, зарегис.во ФГИС 25.02.2025 г.
Терапевтический кабинет	Врач-терапевт участковый	36 часов	Ст.92 ТК РФ***, карта СОУТ №28А, зарегис.во ФГИС 25.02.2025 г.
Терапевтический кабинет	Врач-терапевт участковый	36 часов	Ст.92 ТК РФ***, карта СОУТ №29А (28А), зарегис.во ФГИС 25.02.2025 г.
Терапевтический кабинет	Врач-терапевт участковый	36 часов	Ст.92 ТК РФ***, карта СОУТ №31А (28А), зарегис.во ФГИС 25.02.2025 г.
Терапевтический кабинет	Врач-терапевт участковый	36 часов	Ст.92 ТК РФ***, карта СОУТ №32А (28А), зарегис.во ФГИС 25.02.2025 г.

Сокращения:

* Пост. №101- Постановление Правительства РФ от 14 февраля 2003г. №101 "О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности".

** Приказ №225- Приказ Минздрава РФ №225, Министра обороны РФ №194, МВД РФ №363, Минюста РФ №126, Минобразования РФ №2330, Минсельхоза РФ №777, ФПС РФ №292 от 30.05.2003 "Об утверждении Перечня должностей, занятие которых связано с опасностью инфицирования микобактериями туберкулеза, дающих право на дополнительный оплачиваемый отпуск, 30-часовую рабочую неделю и дополнительную оплату труда в связи с вредными условиями труда".

***п.3.5. Коллективного договора ГАУЗ «Атнинская ЦРБ» на 2026-2028 гг.

Приложение № 17
к коллективному договору
ГАУЗ «Атнинская ЦРБ»
на 2026-2028 гг.

Председатель первичной организации
профсоюза работников
здравоохранения РФ
ГАУЗ «Атнинская ЦРБ»

_____/Саликова Э.Ф./

«24» декабря 2025 г.

протокол заседания профсоюзного
комитета № ____ от «__» _____ 20__ г

Главный врач
ГАУЗ «Атнинская ЦРБ»

_____/Ибрагимов С.В./

«24» декабря 2025 г.

Перечень

**должностей работников, работающих во вредных условиях труда и имеющих право
на льготную пенсию по спискам № 1 и №2**

Согласно Постановлению Кабинета Министров СССР от 26.01.1991 N 10 (ред. от 02.10.1991) "Об утверждении Списков производств, работ, профессий, должностей и показателей, дающих право на льготное пенсионное обеспечение":

СПИСОК N 1

12300000-20426 Врачи – рентгенологи

12300000-24577 Рентгенолаборанты

СПИСОК N 2

2260000а Работники, непосредственно обслуживающие больных в инфекционных отделениях, кабинетах

22600000-14467 Младшие медицинские сестры по уходу за больными, занятые в рентгеновских отделениях (кабинетах)

Приложение № 18
к коллективному договору
ГАУЗ «Атнинская ЦРБ»
на 2026-2028 гг.

Председатель первичной организации
 профсоюза работников
 здравоохранения РФ
 ГАУЗ «Атнинская ЦРБ»
 _____ /Садикова Э.Ф./
 «29» сентября 2025 г.
 протокол заседания профсоюзного
 комитета № _____ от «__» _____ 20__ г.

Главный врач
 ГАУЗ «Атнинская ЦРБ»
 _____ /Ибрагимов С.В./
 «24» сентября 2025 г.

Перечень

профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными условиями труда не менее 50% рабочего времени смены и имеющих право на бесплатное получение молока или других равноценных продуктов

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Профессия или должность работника	Наименование вредного производственного фактора	Основание предоставления
1.	Бахтиярский ФАП	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	2. БИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКТОР 2.3. Патогенные микроорганизмы	Приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н, прил.1, раздел «2.Биологический фактор» Карта СОУТ № 235 зарегис.во ФГИС 25.02.2025 г.

2.	Большеменгерский ФАП	Заведующий ФАП Фельдшер	2. БИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКТОР 2.3. Патогенные микроорганизмы	Приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н, прил.1, раздел «2.Биологический фактор» Карта СОУТ № 227 зарегис.во ФГИС 25.02.2025 г.
3.	Верхнекуюкский ФАП	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	2. БИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКТОР 2.3. Патогенные микроорганизмы	Приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н, прил.1, раздел «2.Биологический фактор» Карта СОУТ № 230 зарегис.во ФГИС 25.02.2025 г.
4.	Гинекологический кабинет	Врач акушер-гинеколог поликлиники	2. БИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКТОР 2.3. Патогенные микроорганизмы	Приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н, прил.1, раздел «2.Биологический фактор» Карта СОУТ № 46 утвержденная 24.06.19г.
5.	Гинекологический кабинет	Акушерка	2. БИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКТОР 2.3. Патогенные микроорганизмы	Приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н, прил.1, раздел «2.Биологический фактор» Карта СОУТ № 47 утвержденная 24.06.19г.
6.	Гинекологический кабинет	Врач акушер-гинеколог поликлиники	2. БИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКТОР 2.3. Патогенные микроорганизмы	Приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н, прил.1, раздел «2.Биологический фактор» Карта СОУТ № 109 зарегис.во ФГИС 30.09.2020г.
7.	Гинекологический кабинет	Акушерка	2. БИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКТОР 2.3. Патогенные микроорганизмы	Приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н, прил.1, раздел «2.Биологический фактор» Карта СОУТ № 110 зарегис.во ФГИС 30.09.2020г.
8.	Гинекологическое отделение	Врач акушер-гинеколог стационара	2. БИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКТОР 2.3. Патогенные микроорганизмы	Приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н, прил.1, раздел «2.Биологический фактор» Карта СОУТ №200 зарегис.во ФГИС 03.04.2024 г.
9.	Гинекологическое отделение	Палатная медицинская сестра	2. БИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКТОР 2.3. Патогенные микроорганизмы	Приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н, прил.1, раздел «2.Биологический фактор» Карта СОУТ №201 зарегис.во ФГИС 03.04.2024 г.
10.	Гинекологическое отделение	Врач акушер-гинеколог стационара	2. БИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКТОР 2.3. Патогенные микроорганизмы	Приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н, прил.1, раздел «2.Биологический фактор» Карта СОУТ № 43А (42А) утвержденная 24.06.19г.
11.	Гинекологическое отделение	Акушерка	2. БИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКТОР 2.3. Патогенные микроорганизмы	Приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н, прил.1, раздел «2.Биологический фактор» Карта СОУТ № 44 утвержденная 24.06.19г.
12.	Дерматовенерологический кабинет	Врач-дерматовенеролог	2. БИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКТОР 2.3. Патогенные	Приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н, прил.1, раздел «2.Биологический фактор» Карта СОУТ № 161

			микроорганизмы	зарегис.во ФГИС 03.04.2024 г.
13.	Дерматовенерологический кабинет	Медицинская сестра	2. БИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКТОР 2.3. Патогенные микроорганизмы	Приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н, прил.1, раздел «2.Биологический фактор» Карта СОУТ № 162 зарегис.во ФГИС 03.04.2024 г.
14.	Кабинет медико-психологического консультирования	Медицинский психолог	2. БИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКТОР 2.3. Патогенные микроорганизмы	Приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н, прил.1, раздел «2.Биологический фактор» Карта СОУТ № 220 зарегис.во ФГИС 03.04.2024 г.
15.	Кабинет ультразвуковой диагностики	Врач ультразвуковой диагностики	2. БИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКТОР 2.3. Патогенные микроорганизмы	Приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н, прил.1, раздел «2.Биологический фактор» Карта СОУТ №209А зарегис.во ФГИС 03.04.2024 г.
16.	Кабинет ультразвуковой диагностики	Врач ультразвуковой диагностики	2. БИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКТОР 2.3. Патогенные микроорганизмы	Приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н, прил.1, раздел «2.Биологический фактор» Карта СОУТ № 210А (209А) зарегис.во ФГИС 03.04.2024 г.
17.	Клинико-диагностическая лаборатория	Врач клинической лабораторной диагностики	2. БИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКТОР 2.3. Патогенные микроорганизмы	Приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н, прил.1, раздел «2.Биологический фактор» Карта СОУТ № 176 зарегис.во ФГИС 03.04.2024 г.
18.	Клинико-диагностическая лаборатория	Лаборант	2. БИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКТОР 2.3. Патогенные микроорганизмы	Приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н, прил.1, раздел «2.Биологический фактор» Карта СОУТ № 178А зарегис.во ФГИС 03.04.2024 г.
19.	Клинико-диагностическая лаборатория	Лаборант	2. БИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКТОР 2.3. Патогенные микроорганизмы	Приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н, прил.1, раздел «2.Биологический фактор» Карта СОУТ № 180А (178А) зарегис.во ФГИС 03.04.2024 г.
20.	Клинико-диагностическая лаборатория	Фельдшер-лаборант	2. БИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКТОР 2.3. Патогенные микроорганизмы	Приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н, прил.1, раздел «2.Биологический фактор» Карта СОУТ № 68А утвержденная 24.06.19г.
21.	Клинико-диагностическая лаборатория	Фельдшер-лаборант	2. БИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКТОР 2.3. Патогенные микроорганизмы	Приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н, прил.1, раздел «2.Биологический фактор» Карта СОУТ № 69А (68А) утвержденная 24.06.19г.
22.	Клинико-диагностическая лаборатория	Фельдшер-лаборант	2. БИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКТОР 2.3. Патогенные микроорганизмы	Приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н, прил.1, раздел «2.Биологический фактор» Карта СОУТ № 113 зарегис.во ФГИС 30.09.2020г.

23.	Клинико-диагностическая лаборатория	Биолог	2. БИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКТОР 2.3. Патогенные микроорганизмы	Приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н, прил.1, раздел «2.Биологический фактор» Карта СОУТ № 177 зарегис.во ФГИС 03.04.2024 г.
24.	Клинико-диагностическая лаборатория	Лаборант	2. БИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКТОР 2.3. Патогенные микроорганизмы	Приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н, прил.1, раздел «2.Биологический фактор» Карта СОУТ № 179А (178А) зарегис.во ФГИС 03.04.2024 г.
25.	Клинико-диагностическая лаборатория	Фельдшер-лаборант	2. БИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКТОР 2.3. Патогенные микроорганизмы	Приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н, прил.1, раздел «2.Биологический фактор» Карта СОУТ № 238 зарегис.во ФГИС 25.02.2025 г.
26.	Кубянский ФАП	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	2. БИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКТОР 2.3. Патогенные микроорганизмы	Приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н, прил.1, раздел «2.Биологический фактор» Карта СОУТ № 229 зарегис.во ФГИС 25.02.2025 г.
27.	Кшкловский ФАП	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	2. БИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКТОР 2.3. Патогенные микроорганизмы	Приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н, прил.1, раздел «2.Биологический фактор» Карта СОУТ № 237 зарегис.во ФГИС 25.02.2025 г.
28.	Нижнеберескинский ФАП	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	2. БИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКТОР 2.3. Патогенные микроорганизмы	Приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н, прил.1, раздел «2.Биологический фактор» Карта СОУТ № 232 зарегис.во ФГИС 25.02.2025 г.
29.	Новошашинский ФАП	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	2. БИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКТОР 2.3. Патогенные микроорганизмы	Приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н, прил.1, раздел «2.Биологический фактор» Карта СОУТ № 234 зарегис.во ФГИС 25.02.2025 г.
30.	Общепольничный персонал	Врач-эпидемиолог	2. БИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКТОР 2.3. Патогенные микроорганизмы	Приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н, прил.1, раздел «2.Биологический фактор» Карта СОУТ № 01 01 012 утвержденная 12.01.19г. Мотивированное мнение председателя ПОПРЗРФ ГАУЗ "Атнинская ЦРБ"РТ от 09.01.19, Приказ главного врача ГАУЗ "Атнинская ЦРБ" № 5 от 09.01.2019г.
31.	Общепольничный персонал	Помощник врача-эпидемиолога	2. БИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКТОР 2.3. Патогенные микроорганизмы	Приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н, прил.1, раздел «2.Биологический фактор» Карта СОУТ № 14 зарегис.во ФГИС 25.02.2025 г.

32.	Общепольничный персонал	Медицинская сестра стерилизационной	2. БИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКТОР 2.3. Патогенные микроорганизмы	Приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н, прил.1, раздел «2.Биологический фактор» Карта СОУТ № 15 зарегис.во ФГИС 25.02.2025 г.
33.	Общепольничный персонал	Медицинский дезинфектор	2. БИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКТОР 2.3. Патогенные микроорганизмы	Приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н, прил.1, раздел «2.Биологический фактор» Карта СОУТ № 19 зарегис.во ФГИС 25.02.2025 г.
34.	Общепольничный персонал	Медицинская сестра	2. БИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКТОР 2.3. Патогенные микроорганизмы	Приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н, прил.1, раздел «2.Биологический фактор» Карта СОУТ № 17 зарегис.во ФГИС 25.02.2025 г.
35.	Отделение анестезиологии-реанимации	Врач-анестезиолог-реаниматолог	2. БИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКТОР 2.3. Патогенные микроорганизмы	Приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н, прил.1, раздел «2.Биологический фактор» Карта СОУТ №202 зарегис.во ФГИС 03.04.2024 г.
36.	Отделение анестезиологии-реанимации	Медицинская сестра-анестезист	2. БИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКТОР 2.3. Патогенные микроорганизмы	Приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н, прил.1, раздел «2.Биологический фактор» Карта СОУТ №203А 204А (203А) зарегис.во ФГИС 03.04.2024 г.
37.	Отделение функциональной диагностики	Врач функциональной диагностики	2. БИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКТОР 2.3. Патогенные микроорганизмы	Приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н, прил.1, раздел «2.Биологический фактор» Карта СОУТ №205 зарегис.во ФГИС 03.04.2024 г.
38.	Отделение функциональной диагностики	Медицинская сестра по массажу	2. БИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКТОР 2.3. Патогенные микроорганизмы	Приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н, прил.1, раздел «2.Биологический фактор» Карта СОУТ №207 зарегис.во ФГИС 03.04.2024 г.
39.	Отделение функциональной диагностики	Медицинская сестра кабинета функциональной диагностики	2. БИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКТОР 2.3. Патогенные микроорганизмы	Приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н, прил.1, раздел «2.Биологический фактор» Карта СОУТ №206 зарегис.во ФГИС 03.04.2024 г.
40.	Отделение функциональной диагностики	Медицинская сестра по физиотерапии	2. БИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКТОР 2.3. Патогенные микроорганизмы	Приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н, прил.1, раздел «2.Биологический фактор» Карта СОУТ №208 зарегис.во ФГИС 03.04.2024 г.
41.	Отоларингологический кабинет	Врач- оториноларинголог	2. БИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКТОР 2.3. Патогенные микроорганизмы	Приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н, прил.1, раздел «2.Биологический фактор» Карта СОУТ № 157 зарегис.во ФГИС 03.04.2024 г.
42.	Отоларингологический кабинет	Медицинская сестра	2. БИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКТОР 2.3. Патогенные микроорганизмы	Приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н, прил.1, раздел «2.Биологический фактор» Карта СОУТ № 158 зарегис.во ФГИС 03.04.2024 г.

43.	Офтальмологический кабинет	Врач-офтальмолог	2. БИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКТОР 2.3. Патогенные микроорганизмы	Приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н, прил.1, раздел «2.Биологический фактор» Карта СОУТ № 159 зарегис.во ФГИС 03.04.2024 г.
44.	Офтальмологический кабинет	Медицинская сестра	2. БИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКТОР 2.3. Патогенные микроорганизмы	Приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н, прил.1, раздел «2.Биологический фактор» Карта СОУТ № 160 зарегис.во ФГИС 03.04.2024 г.
45.	Педиатрическое отделение	Врач-педиатр	2. БИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКТОР 2.3. Патогенные микроорганизмы	Приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н, прил.1, раздел «2.Биологический фактор» Карта СОУТ №199 зарегис.во ФГИС 03.04.2024 г.
46.	Педиатрическое отделение (кабинет)	Участковая медсестра	2. БИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКТОР 2.3. Патогенные микроорганизмы	Приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н, прил.1, раздел «2.Биологический фактор» Карта СОУТ № 168А зарегис.во ФГИС 03.04.2024 г.
47.	Педиатрическое отделение (кабинет)	Врач-педиатр участковый	2. БИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКТОР 2.3. Патогенные микроорганизмы	Приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н, прил.1, раздел «2.Биологический фактор» Карта СОУТ № 167 зарегис.во ФГИС 03.04.2024 г.
48.	Педиатрическое отделение (кабинет)	Участковая медсестра	2. БИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКТОР 2.3. Патогенные микроорганизмы	Приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н, прил.1, раздел «2.Биологический фактор» Карта СОУТ № 169А (168А) зарегис.во ФГИС 03.04.2024 г.
49.	Педиатрическое отделение (кабинет)	Участковая медсестра	2. БИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКТОР 2.3. Патогенные микроорганизмы	Приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н, прил.1, раздел «2.Биологический фактор» Карта СОУТ № 170А (168А) зарегис.во ФГИС 03.04.2024 г.
50.	Платные услуги	Врач-стоматолог-ортопед	2. БИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКТОР 2.3. Патогенные микроорганизмы	Приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н, прил.1, раздел «2.Биологический фактор» Карта СОУТ № 216 зарегис.во ФГИС 03.04.2024 г.
51.	Платные услуги	Зубной техник	2. БИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКТОР 2.3. Патогенные микроорганизмы	Приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н, прил.1, раздел «2.Биологический фактор» Карта СОУТ № 217 зарегис.во ФГИС 03.04.2024 г.
52.	Поликлиника	Медицинская сестра врача общей практики	2. БИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКТОР 2.3. Патогенные микроорганизмы	Приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н, прил.1, раздел «2.Биологический фактор» Карта СОУТ № 153 зарегис.во ФГИС 03.04.2024 г.
53.	Поликлиника	Старшая медицинская сестра	2. БИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКТОР 2.3. Патогенные микроорганизмы	Приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н, прил.1, раздел «2.Биологический фактор» Карта СОУТ № 154 зарегис.во ФГИС 03.04.2024 г.

54.	Процедурный кабинет	Медицинская сестра процедурной	2. БИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКТОР 2.3. Патогенные микроорганизмы	Приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н, прил.1, раздел «2.Биологический фактор» Карта СОУТ № 163А зарегис.во ФГИС 03.04.2024 г.
55.	Процедурный кабинет	Медицинская сестра процедурной	2. БИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКТОР 2.3. Патогенные микроорганизмы	Приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н, прил.1, раздел «2.Биологический фактор» Карта СОУТ № 164А (163А) зарегис.во ФГИС 03.04.2024 г.
56.	Психиатрический кабинет	Врач-психиатр-нарколог	2. БИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКТОР 2.3. Патогенные микроорганизмы	Приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н, прил.1, раздел «2.Биологический фактор» Карта СОУТ № 218 зарегис.во ФГИС 03.04.2024 г.
57.	Рентгеновский кабинет	Врач-рентгенолог	2. БИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКТОР 2.3. Патогенные микроорганизмы	Приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н, прил.1, раздел «2.Биологический фактор» Карта СОУТ № 211А, 212А (211А) зарегис.во ФГИС 03.04.2024 г.
58.	Рентгеновский кабинет	Рентгенолаборант	2. БИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКТОР 2.3. Патогенные микроорганизмы	Приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н, прил.1, раздел «2.Биологический фактор» Карта СОУТ № 213А, 214А (213А) зарегис.во ФГИС 03.04.2024 г.
59.	Рентгеновский кабинет	Санитарка	2. БИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКТОР 2.3. Патогенные микроорганизмы	Приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н, прил.1, раздел «2.Биологический фактор» Карта СОУТ № 215 зарегис.во ФГИС 03.04.2024 г.
60.	Староузюмский ФАП	Заведующий ФАП Фельдшер	2. БИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКТОР 2.3. Патогенные микроорганизмы	Приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н, прил.1, раздел «2.Биологический фактор» Карта СОУТ № 225 зарегис.во ФГИС 25.02.2025 г.
61.	Староузюмский ФАП	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	2. БИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКТОР 2.3. Патогенные микроорганизмы	Приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н, прил.1, раздел «2.Биологический фактор» Карта СОУТ № 231 зарегис.во ФГИС 25.02.2025 г.
62.	Стоматологический кабинет	Врач-стоматолог-хирург	2. БИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКТОР 2.3. Патогенные микроорганизмы	Приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н, прил.1, раздел «2.Биологический фактор» Карта СОУТ № 165 зарегис.во ФГИС 03.04.2024 г.
63.	Стоматологический кабинет	Врач-стоматолог	2. БИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКТОР 2.3. Патогенные микроорганизмы	Приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н, прил.1, раздел «2.Биологический фактор» Карта СОУТ № 166 зарегис.во ФГИС 03.04.2024 г.

64.	Ташчишминский ФАП	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	2. БИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКТОР 2.3. Патогенные микроорганизмы	Приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н, прил.1, раздел «2.Биологический фактор» Карта СОУТ № 236 зарегис.во ФГИС 25.02.2025 г.
65.	Терапевтический кабинет	Врач-терапевт участковый	2. БИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКТОР 2.3. Патогенные микроорганизмы	Приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н, прил.1, раздел «2.Биологический фактор» Карта СОУТ № 171 зарегис.во ФГИС 03.04.2024 г.
66.	Терапевтический кабинет	Врач-профпатолог	2. БИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКТОР 2.3. Патогенные микроорганизмы	Приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н, прил.1, раздел «2.Биологический фактор» Карта СОУТ № 172 зарегис.во ФГИС 03.04.2024 г.
67.	Терапевтический кабинет	Участковая медсестра	2. БИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКТОР 2.3. Патогенные микроорганизмы	Приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н, прил.1, раздел «2.Биологический фактор» Карта СОУТ № 173 зарегис.во ФГИС 03.04.2024 г.
68.	Терапевтический кабинет	Врач-терапевт участковый	2. БИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКТОР 2.3. Патогенные микроорганизмы	Приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н, прил.1, раздел «2.Биологический фактор» Карта СОУТ № 28А 29А (28А) 31А (28А) 32А (28А) зарегис.во ФГИС 25.02.2025 г.
69.	Терапевтическое отделение	Старшая медицинская сестра	2. БИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКТОР 2.3. Патогенные микроорганизмы	Приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н, прил.1, раздел «2.Биологический фактор» Карта СОУТ № 182 зарегис.во ФГИС 03.04.2024 г.
70.	Терапевтическое отделение	Палатная медицинская сестра	2. БИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКТОР 2.3. Патогенные микроорганизмы	Приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н, прил.1, раздел «2.Биологический фактор» Карта СОУТ № 183А, 184А (183А) зарегис.во ФГИС 03.04.2024 г.
71.	Терапевтическое отделение	Палатная медицинская сестра	2. БИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКТОР 2.3. Патогенные микроорганизмы	Приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н, прил.1, раздел «2.Биологический фактор» Карта СОУТ № 185А, 186А (185А), 187А (185А) зарегис.во ФГИС 03.04.2024 г.
72.	Терапевтическое отделение	Медицинская сестра процедурной	2. БИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКТОР 2.3. Патогенные микроорганизмы	Приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н, прил.1, раздел «2.Биологический фактор» Карта СОУТ №188 зарегис.во ФГИС 03.04.2024 г.
73.	Терапевтическое отделение	Врач-терапевт стационара	2. БИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКТОР 2.3. Патогенные микроорганизмы	Приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н, прил.1, раздел «2.Биологический фактор» Карта СОУТ № 23 зарегис.во ФГИС 25.02.2025 г.

74.	Терапевтическое отделение	Палатная медицинская сестра	2. БИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКТОР 2.3. Патогенные микроорганизмы	Приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н, прил.1, раздел «2.Биологический фактор» Карта СОУТ № 239 зарегис.во ФГИС 25.02.2025 г.
75.	Травматологический кабинет	Врач-травмотолог-ортопед	2. БИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКТОР 2.3. Патогенные микроорганизмы	Приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н, прил.1, раздел «2.Биологический фактор» Карта СОУТ № 174 зарегис.во ФГИС 03.04.2024 г.
76.	Травматологический кабинет	Медицинская сестра	2. БИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКТОР 2.3. Патогенные микроорганизмы	Приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н, прил.1, раздел «2.Биологический фактор» Карта СОУТ № 175 зарегис.во ФГИС 03.04.2024 г.
77.	Фтизиатрический кабинет	Врач-фтизиатр	2. БИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКТОР 2.3. Патогенные микроорганизмы	Приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н, прил.1, раздел «2.Биологический фактор» Карта СОУТ № 48 утвержденная 24.06.19г. Приказ главного врача ГАУЗ "Атнинская ЦРБ" № 88 от 08.07.2019г.
78.	Фтизиатрический кабинет	Медицинская сестра	2. БИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКТОР 2.3. Патогенные микроорганизмы	Приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н, прил.1, раздел «2.Биологический фактор» Карта СОУТ №49 утвержденная 24.06.19г. Приказ главного врача ГАУЗ "Атнинская ЦРБ" № 88 от 08.07.2019г.
79.	Хирургический кабинет	Врач-хирург	2. БИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКТОР 2.3. Патогенные микроорганизмы	Приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н, прил.1, раздел «2.Биологический фактор» Карта СОУТ № 155 зарегис.во ФГИС 03.04.2024 г.
80.	Хирургический кабинет	Медицинская сестра	2. БИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКТОР 2.3. Патогенные микроорганизмы	Приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н, прил.1, раздел «2.Биологический фактор» Карта СОУТ № 156 зарегис.во ФГИС 03.04.2024 г.
81.	Хирургическое отделение	Заведующий отделением-врач-хирург	2. БИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКТОР 2.3. Патогенные микроорганизмы	Приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н, прил.1, раздел «2.Биологический фактор» Карта СОУТ №190 зарегис.во ФГИС 03.04.2024 г.
82.	Хирургическое отделение	Врач-хирург стационара	2. БИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКТОР 2.3. Патогенные микроорганизмы	Приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н, прил.1, раздел «2.Биологический фактор» Карта СОУТ №191 зарегис.во ФГИС 03.04.2024 г.
83.	Хирургическое отделение	Старшая медицинская сестра	2. БИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКТОР 2.3. Патогенные микроорганизмы	Приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н, прил.1, раздел «2.Биологический фактор» Карта СОУТ №192 зарегис.во ФГИС 03.04.2024 г.

84.	Хирургическое отделение	Палатная медицинская сестра	2. БИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКТОР 2.3. Патогенные микроорганизмы	Приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н, прил.1, раздел «2.Биологический фактор» Карта СОУТ № 193А 194А (193А) 195А (193А) 196А (193А) зарегис.во ФГИС 03.04.2024 г.
85.	Хирургическое отделение	Операционная медицинская сестра	2. БИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКТОР 2.3. Патогенные микроорганизмы	Приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н, прил.1, раздел «2.Биологический фактор» Карта СОУТ №197 зарегис.во ФГИС 03.04.2024 г.
86.	Хирургическое отделение	Медицинская сестра процедурной	2. БИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКТОР 2.3. Патогенные микроорганизмы	Приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н, прил.1, раздел «2.Биологический фактор» Карта СОУТ №198 зарегис.во ФГИС 03.04.2024 г.
87.	Хирургическое отделение	Врач-хирург стационара	2. БИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКТОР 2.3. Патогенные микроорганизмы	Приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н, прил.1, раздел «2.Биологический фактор» Карта СОУТ № 121 зарегис.во ФГИС 30.09.2020г.
88.	Хирургическое отделение	Палатная медицинская сестра	2. БИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКТОР 2.3. Патогенные микроорганизмы	Приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н, прил.1, раздел «2.Биологический фактор» Карта СОУТ № 228 зарегис.во ФГИС 25.02.2025 г.
89.	Чембулатский ФАП	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	2. БИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКТОР 2.3. Патогенные микроорганизмы	Приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н, прил.1, раздел «2.Биологический фактор» Карта СОУТ № 233 зарегис.во ФГИС 25.02.2025 г.

Примечания:

Согласно п.4 Приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н, норма бесплатной выдачи молока составляет 0,5 литра за смену независимо от продолжительности смены. Если время работы составляет менее половины продолжительности рабочей смены, молоко не выдается.

Выдача работникам по установленным нормам молока или равноценных пищевых продуктов может быть заменена по письменным заявлениям работников компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или равноценных пищевых продуктов, которая производится в соответствии с Порядком осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, приведенным в приложении N 3 к Приказу Минтруда России от 12.05.2022 N 291н.

Приложение № 19
к коллективному договору
ГАУЗ «Атнинская ЦРБ»
на 2026-2028 гг.

Председатель первичной организации
профсоюза работников
здравоохранения РФ
ГАУЗ «Атнинская ЦРБ»


/Садикова Э.Ф./

« 24 » декабря 20 25 г.

протокол заседания профсоюзного
комитета № ___ от « ___ » _____ 20__ г

Главный врач
ГАУЗ «Атнинская ЦРБ»


/Ибрагимов С.В./

« 24 » декабря 2025 г.

Положение
по распределению целевых средств, поступивших
в ГАУЗ «Атнинская ЦРБ»
на цели государственной поддержки молодых специалистов

Настоящее положение разработано на основании Постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 9 июня 2012 г. № 501 «О мерах государственной поддержки врачей – молодых специалистов, принятых на работу в государственные учреждения здравоохранения, расположенные на территории муниципальных районов Республики Татарстан, на основании целевого направления Министерства здравоохранения Республики Татарстан.

Ежемесячная надбавка устанавливается в размере 1 794,50 рублей, единовременная денежная выплата на хозяйственное обустройство в размере 21 534,00 рубля врачам молодым специалистам получившим высшее медицинское образование в Российской Федерации, имеющие диплом и специальное звание, а также сертификат специалиста и работающие непрерывно в течение первых трех лет в государственных автономных учреждениях здравоохранения после окончания образовательного учреждения высшего профессионального образования, расположенных на территории муниципальных районов Республики Татарстан.

Средства, полученные медицинскими организациями, в целях государственной поддержки молодых специалистов, принятых на работу в государственное автономное учреждение здравоохранения, на основании целевого направления Министерства здравоохранения Республики Татарстан, выплачивается врачам – молодым специалистам в виде ежемесячной надбавки по основному месту работы за фактически отработанное время в течение первых трех лет непрерывной работы в государственных автономных учреждениях здравоохранения после начала трудовой деятельности. Ежемесячная надбавка учитывается при исчислении средней заработной платы в целях предоставления врачам-молодым специалистам гарантий, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации. Единовременная денежная выплата врачам – молодым специалистам на хозяйственное обустройство осуществляется однократно. Если размер ежемесячной

надбавки, установленной врачу – молодому специалисту до 1 января 2012 года, то за таким работникам сохраняется выплата указанной надбавки в прежнем размере. В случае прекращения трудового договора, заключенного врачом – молодым специалистом с государственным автономным учреждением здравоохранения Республики Татарстан, до истечения 3-летнего срока (за исключением случаев прекращения трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77, пунктами 1,2 и 4 части первой статьи 81, пунктами 1,2,5 – 7 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации), врач – молодой специалист возвращает часть единовременной выплаты, рассчитанной с даты прекращения трудового договора, пропорционально неотработанному периоду на счет государственного автономного учреждения здравоохранения Республики Татарстан в 30- дневный срок со дня прекращения трудового договора.

Приложение № 20
к коллективному договору
ГАУЗ «Атнинская ЦРБ»
на 2026-2028 гг.

Председатель первичной организации
 профсоюза работников
 здравоохранения РФ
 ГАУЗ «Атнинская ЦРБ»

_____/ Садикова Э.Ф./

«24» _____ 20 25 г.

протокол заседания профсоюзного
 комитета № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г

Главный врач

ГАУЗ «Атнинская ЦРБ»

_____/ Ибрагимов С.В./

«24» _____ 20 25 г.

ФОРМА

расчетного листка

Таб. №	Ранг	Расчетная карточка	апрель 2026	БАРС
Учреждение:		ГАУЗ "Атнинская ЦРБ"		
Штатные сотрудники (Хирургическое отделение)				
Палатная медицинская сестра(Основная работа), Ставка:1.000,(Раб.:26д.(153.00ч.), Отр.:26д.(153.00ч.))				
Долг на начало месяца				
Начисления			Начислено	Удержано
Должностной оклад				
За работу в сельской местности 1.0ст.				
За квалификационную категорию Высшая категория 15.0%				
За квалификационную категорию Высшая категория 15.0%				
За стаж работы по профилю (Мед) 5 5.5%				
Надбавка за работу с вредными и (или) опасными условиями труда здрав 19Спец Хирургическое отделение (палата)Отд. 15.0%				
Интенсивность за работу в стационарных учреждениях (105) Работа в стационарных учреждениях (структурных подразделениях, включая дневные стационары) по оказанию медицинских услугСпец Хирургическое отделение (палата)Отд. 900.0%				
За работу в ночное время 50%				
Выплата за качество по макс. баллам 40 б. 39.48р. 1.0ст.				
Премия 2%				
Дежурство (по табелю)				
			Итого начислено	
Удержания				
Профсоюзный взнос				
Налоги				
НДФЛ				
			Итого удержано	
Остаток к выдаче				
Авансовая (Б), за апрель.2022г.				
Платежная (Б), за апрель.2022г.				

Взносы в ПФР:	
---------------	--

Таб. №	Ранг	Расчетная карточка	апрель 2022	БАРС
Учреждение:		ГАУЗ "Атнинская ЦРБ"		
Штатные сотрудники (Работники аппарата управления и хоз)				
Специалист по охране труда, Ставка: 1.000,(Раб.:25д.(150.32ч.),Отр.:25д.(150.32ч.))				
Долг на начало месяца			0,00	
Начисления			Начислено	Удержано
Должностной оклад общеотраслевых рабочих и служащих				
За стаж работы (Общеотраслевые) 7 2.5%				
Итого начислено				
Удержания				
Налоги				
НДФЛ				
Итого удержано				
Остаток к выдаче				
Авансовая (Б), за апрель.2022г.				
Платежная (Б), за апрель.2022г.				
Долг на конец месяца				
Взносы в ПФР:				
Код	Сумма	Льгота	НДФЛ с начала года	

Таб. №	Ранг	Расчетная карточка	апрель 2022	БАРС
Учреждение:		ГАУЗ "Атнинская ЦРБ"		
Штатные сотрудники (Терапевтическое отделение)				
Палатная медицинская сестра(Основная работа),Ставка:1.000,(Раб.:26д.(153.00ч.),Отр.:26д.(153.00ч.))				
Долг на начало месяца				
Начисления			Начислено	Удержано
Должностной оклад				
За работу в сельской местности 1ст.				
За квалификационную категорию Высшая категория 15.0%				
За стаж работы по профилю (Мед) 5 5.5%				
Интенсивность за работу в стационарных учреждениях (105) Работа в стационарных учреждениях (структурных подразделениях, включая дневные стационары) по оказанию медицинских услуг Спец Терапевтическое отделение (палата) Отд. 900.0%				
За работу в ночное время 50%				
За вредность работы 4%				
Выплата за качество по макс. баллам 40 б. 39.48р. 1ст.				
Премия 2%				
Итого начислено				
Удержания				
Налоги				

НДФЛ		
	Итого удержано	
Остаток к выдаче		
Авансовая (Б), за апрель.2022г.		
Платежная (Б), за апрель.2022г.		
Долг на конец месяца		
Взносы в ПФР:		

Таб. №	Ранг	Расчетная карточка	апрель 2022	БАРС
Учреждение:		ГАУЗ "Атнинская ЦРБ"		
Штатные сотрудники (Хирургическое отделение)				
Заведующий хирургического отделения - врач хирург(Основная работа), Ставка:1.000,(Раб.:26д.(163.90ч.),Отр.:26д.(163.90ч.))				
Долг на начало месяца				
Начисления		Начислено	Удержано	
Должностной оклад				
За работу в сельской местности 1ст.				
За стаж работы по профилю (Мед) 5 10.0%				
Надбавка за работу с вредными и (или) опасными условиями труда здрав 19, 105 Спец Хирургическое отделение (палата)Отд. 15%				
Интенсивность за работу в стационарных учреждениях (105) Работа в стационарных учреждениях (структурных подразделениях, включая дневные стационары) по оказанию медицинских услуг Спец Хирургическое отделение (палата)Отд. 1800.0%				
Выплата за качество по макс. баллам 75 б. 39.48р. 1ст.				
Премия 2%				
		Итого начислено		
Удержания				
Профсоюзный взнос				
Налоги				
НДФЛ				
		Итого удержано		
Остаток к выдаче				
Авансовая (Б), за апрель.2022г.				
Платежная (Б), за апрель.2022г.				
Долг на конец месяца				
Взносы в ПФР:				

Таб. №	Ранг	Расчетная карточка	апрель 2022	БАРС
Учреждение:		ГАУЗ "Атнинская ЦРБ"		
Штатные сотрудники (Отделение скорой неотложной медицинской помощи)				
Фельдшер скорой помощи(Основная работа), Ставка:1.000,(Раб.:26д.(153.00ч.),Отр.:26д.(153.00ч.))				

Долг на начало месяца			
Начисления		Начислено	Удержано
Должностной оклад			
За работу в сельской местности 1ст.			
За квалификационную категорию Высшая категория 15.0%			
За стаж работы по профилю (Мед) 5 5.5%			
Надбавка за работу с вредными и (или) опасными условиями труда здрав 52 Спец Станции (отделения) скорой медицинской помощи, станции (отделения) скорой и неотложной медицинской помощи, отделения паллиативной медицинской помощи Отд. 50.0%			
Стимулирующая выплата за работу на станциях и отделениях скорой медицинской помощи (103) Станции (отделения) скорой медицинской помощи, станции (отделения) скорой и неотложной медицинской помощи, отделения паллиативной медицинской помощи Отд. 1.0Ст.			
За работу в ночное время 100%			
Выплата за качество по макс. баллам 40 б. 39.48р. 1ст.			
Премия 2%			
Дежурство (по табелю)			
Экстренные (вызывные) часы (по табелю) 100%			
Итого начислено			
Удержания			
Профсоюзный взнос			
Налоги			
НДФЛ			
Итого удержано			
Остаток к выдаче			
Авансовая (Б), за апрель.2022г.			
Платежная (Б), за апрель.2022г.			

Таб. №	Ранг	Расчетная карточка	апрель 2022	БАРС
Учреждение:		ГАУЗ "Атнинская ЦРБ"		
Штатные сотрудники (Терапевтический кабинет)				
Врач терапевт участковый(Основная работа), Ставка:1.000,(Раб.:26д.(163.90ч.),Отр.:14д.(86.90ч.))				
Долг на начало месяца		0,00		
Начисления		Начислено	Удержано	
Должностной оклад				
За работу в сельской местности 1ст.				
За квалификационную категорию Первая категория 20.0%				
За стаж работы по профилю (Мед) 5 10%				
Стимулирующая выплата за работу в амбулаторно-поликлинических учреждениях (участковые, общей практики) (101) Терапевтическое отделение (кабинет)Отд. 1Ст.				
За работу в ночное время 50%				
За вредность работы 4%				
Выплата за качество по макс. баллам 63 б. 39.48р. 1ст.				
Премия 2%				
Дежурство (по табелю)				
Экстренные (вызывные) часы (по табелю) 100%				
Итого начислено				

Удержания		
Профсоюзный взнос		
Налоги		
НДФЛ		
	Итого удержано	
Остаток к выдаче		
Авансовая (Б), за апрель.2022г.		
Платежная (Б), за апрель.2022г.		
Долг на конец месяца		
Взносы в ПФР:		

Таб. №	Ранг	Расчетная карточка	апрель 2022	БАРС
Учреждение:		ГАУЗ "Атнинская ЦРБ"		
Штатные сотрудники (Отделение скорой неотложной медицинской помощи)				
Водитель скорой помощи(Основная работа),Ставка:1.000,(Раб.:26д.(170.20ч.),Отр.:26д.(170.20ч.))				
Долг на начало месяца				
Начисления		Начислено	Удержано	
Должностной оклад общеотраслевых рабочих и служащих				
Надбавка за работу с вредными и (или) опасными условиями труда здрав 52Спец Станции (отделения) скорой медицинской помощи, станции (отделения) скорой и неотложной медицинской помощи, отделения паллиативной медицинской помощиОтд. 10.0%				
За работу в ночное время 100%				
За интенсивность труда водителям выездной бригады скорой помощи Работа персонала станций и отделений скорой и неотложной медицинской помощи, отделений паллиативной медицинской помощи.Спец 8000.0руб.				
Премия 2%				
Дежурство (по табелю)				
Доведение до старой заработной платы				
Экстренные (вызывные) часы (по табелю) 100%				
	Итого начислено			
Удержания				
Профсоюзный взнос				
Налоги				
НДФЛ				
	Итого удержано			
Остаток к выдаче				
Авансовая (Б), за апрель.2022г.				
Платежная (Б), за апрель.2022г.				
Долг на конец месяца				
Взносы в ПФР:				

Приложение № 21
к коллективному договору
ГАУЗ «Атнинская ЦРБ»
на 2026-2028 гг.

Председатель первичной организации

профсоюза работников

здравоохранения РФ

ГАУЗ «Атнинская ЦРБ»

_____ Садикова Э.Ф./

« 24 » _____ 20 25 г.

протокол заседания профсоюзного

комитета № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г

Главный врач

ГАУЗ «Атнинская ЦРБ»

_____ /Ибрагимов С.В./

« 24 » _____ 20 25 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОСОБЕННОСТЯХ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТНИКОВ
ГАУЗ «АТНИНСКАЯ ЦРБ»
В СЛУЖЕБНЫЕ КОМАНДИРОВКИ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о служебных командировках (далее - Положение) является локальным нормативным актом ГАУЗ «Атнинская ЦРБ» (далее - Работодатель), разработанным и принятым в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации (ст. ст. 8, 164 - 168 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от 13.10.2008 N 749 "Об особенностях направления работников в служебные командировки") с учетом Указания Банка России от 11.03.2014 N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства".

1.2. Положение регулирует порядок направления работников в служебные командировки, а также определяет порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками.

1.3. Для целей Положения используются следующие основные понятия:

- служебная командировка (далее также - командировка) - поездка работника по письменному приказу (распоряжению) Работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы;

- место постоянной работы (командирующая организация) - место нахождения Работодателя (его обособленного структурного подразделения), указанное в трудовом договоре как место работы работника;

- расходы, связанные со служебной командировкой, - расходы на проезд, наем жилого помещения, суточные и иные произведенные работником с разрешения или с ведома Работодателя затраты, относящиеся к служебной командировке;

- авансовый отчет - документ об израсходованных работником в связи со служебной командировкой денежных суммах. Составляется по унифицированной форме N АО-1, утвержденной Постановлением Госкомстата России от 01.08.2001 N 55;

- денежный аванс - денежные средства, которые выдаются работнику до дня его выезда в служебную командировку на оплату расходов, связанных со служебной

командировкой, а также суммы, предоставляемые ему при продлении срока служебной командировки.

1.4. Не признаются служебной командировкой служебные поездки работников, постоянная работа которых согласно условиям их трудового договора осуществляется в пути или имеет разъездной характер.

1.5. Положение распространяется на всех работников Работодателя, включая работников его обособленных структурных подразделений.

1.6. Не допускается направление в служебную командировку следующих категорий работников Работодателя:

- беременных женщин (ч. 1 ст. 259 ТК РФ, абз. 1 п. 14 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 N 1);

- работников в возрасте до 18 лет (ст. 268 ТК РФ, абз. 1 п. 14 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 N 1).

1.7. Направление в служебную командировку следующих категорий работников Работодателя допускается только при определенных условиях:

- женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, - если имеется их письменное согласие на служебную командировку или такая служебная поездка не запрещена им в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном законом порядке (ч. 2 ст. 259 ТК РФ). Гарантия, предусмотренная в ч. 2 ст. 259 ТК РФ, предоставляется также матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, опекунам детей указанного возраста, другим лицам, воспитывающим детей в возрасте до пяти лет без матери, работникам, имеющим детей-инвалидов, попечителям детей-инвалидов и работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением (ч. 2, 3 ст. 259, ст. 264 ТК РФ, абз. 2 п. 14 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 N 1);

- работников-инвалидов - если направление в служебную командировку не противоречит их индивидуальной программе реабилитации (ч. 1 ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации");

- работников, зарегистрированных в качестве кандидатов в выборный орган, - если служебная командировка не выпадает на период проведения выборов (п. 2 ст. 41 Федерального закона от 12.06.2002 N 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации");

- работников в период действия ученического договора - если служебная командировка непосредственно связана с ученичеством (ч. 3 ст. 203 ТК РФ).

1.8. В период нахождения в служебной командировке на работника распространяется режим рабочего времени, определенный локальными актами организации, индивидуального предпринимателя, в которую (к которому) он командирован.

1.9. Положение вступает в силу с момента его утверждения главным врачом действует до его отмены приказом главного врача или до введения нового Положения о служебных командировках.

1.10. Внесение изменений в действующее Положение производится приказом главного врача. Изменения вступают в силу с момента подписания соответствующего приказа.

2. ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТНИКОВ В СЛУЖЕБНЫЕ КОМАНДИРОВКИ

2.1. Работник отдела кадров, являющийся в соответствии с должностной инструкцией, трудовым договором и приказом Работодателя ответственным за оформление кадровых документов и ведение журнала учета командировок должен сделать следующее:

- в случае направления в служебную командировку работника, относящегося к категориям лиц, перечисленным в абз. 2 п. 1.7 Положения, уведомить его о том, что он вправе отказаться от служебной командировки, и запросить его письменное согласие на направление в служебную командировку;

- подготовить проект приказа о направлении работника в служебную командировку по форме N Т-9 (при направлении нескольких работников - по форме N Т-9а), утвержденной Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 N 1, и передать его на подпись главному врачу;

- ознакомить командируемого работника с приказом о направлении в служебную командировку (форма N Т-9 или N Т-9а), не позднее чем за четыре рабочих дня до начала командировки;

- оформить привлечение командируемого работника к работе в выходной или нерабочий праздничный день в порядке, предусмотренном ст. 113 ТК РФ, если не включенный в срок служебной командировки день отъезда в командировку (день приезда из командировки) совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем. Если день приезда/день отъезда, приходящийся на выходной или нерабочий праздничный день, оказывается включенным в срок служебной командировки, он компенсируется в размере среднего заработка;

- передать копию приказа о направлении работника в командировку (форма N Т-9 или N Т-9а) в секретариат и в бухгалтерию, не позднее, чем за четыре рабочих дня до начала командировки;

- внести сведения об убытии работника в служебную командировку в таблицу учета рабочего времени.

2.2. На основании приказа о направлении в служебную командировку бухгалтер составляет предварительную смету расходов, связанных с командировкой, на основании поданной работником (или руководителем структурного подразделения) служебной записки, и согласовывает ее с главным бухгалтером. После согласования смета передается руководителю организации на утверждение.

2.3. По возвращении из служебной командировки работник в течение трех рабочих дней представляет в бухгалтерию авансовый отчет (унифицированная форма N АО-1, утвержденная Постановлением Госкомстата России от 01.08.2001 N 55) об израсходованных в связи с командировкой суммах.

Авансовый отчет (форма N АО-1) сдается в бухгалтерию с приложением следующих документов:

- документа о найме жилого помещения;

- документов на проезд (в том числе посадочных талонов), страхование и других документов, подтверждающих произведенные работником с разрешения или ведома работодателя расходы в связи со служебной командировкой.

2.4. Бухгалтер после получения от работника документов, перечисленных в п. 2.6 Положения:

- проверяет авансовый отчет и все приложенные к нему документы;

- проверенный авансовый отчет передает на утверждение уполномоченному на утверждение отчета лицу.

После утверждения авансового отчета бухгалтер производит окончательный расчет с работником по денежному авансу на командировочные расходы, полученному перед отъездом в командировку.

Остаток неиспользованного аванса работник сдает в кассу организации по приходному кассовому ордеру. Перерасход по авансовому отчету выдается работнику по расходному кассовому ордеру через кассу либо путем перечисления денежных средств на его зарплатную банковскую карту.

3. СРОК СЛУЖЕБНОЙ КОМАНДИРОВКИ

3.1. Срок служебной командировки определяет руководитель подразделения, в котором работает командированный работник, по согласованию с главным врачом. При этом учитываются объем, сложность и иные особенности служебного поручения, возможность его выполнения в пределах установленной работнику продолжительности рабочего времени с учетом графика работы той организации, куда он командировается.

3.2. В срок служебной командировки входят время нахождения в пути (включая время вынужденной задержки в пути) и время пребывания в месте командирования (включая выходные и нерабочие праздничные дни, период нетрудоспособности командированного работника).

Днем выезда в служебную командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства из места постоянной работы командированного, а днем приезда - день прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы командированного. При отправлении указанного транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в служебную командировку (днем приезда из командировки) считаются текущие сутки, а с 00 часов 00 минут и позднее - последующие сутки. Если место прибытия указанного транспортного средства расположено за пределами населенного пункта, в котором находится место постоянной работы командированного, день отъезда в служебную командировку (день приезда из служебной командировки) определяется с учетом времени, необходимого для проезда до данного места.

3.3. Срок пребывания работника в служебной командировке указывается в приказе о направлении работника в служебную командировку (форма N Т-9 или N Т-9а).

3.4. Фактический срок пребывания работника в месте служебной командировки определяется по проездным документам, которые он должен представить по возвращении в качестве приложения к отчету о служебной командировке.

К месту командирования (в том числе к месту служебной поездки) и (или) обратно к месту работы командированный работник добирается на служебном автомобиле, а при его отсутствии на транспорте общего пользования (кроме такси).

В случае отказа командированного работника от поездки на транспорте общего пользования, оформленного в письменном виде, и решении использовать личный транспорт для этих целей, ответственность за обеспечение безопасности передвижения и ответственность за несчастные случаи с работником по пути в командировку и обратно к месту работы несет сам работник.

Если к месту командирования и (или) обратно к месту работы он следовал на личном транспорте (легковом автомобиле, мотоцикле), то фактический срок пребывания в командировке необходимо указать в служебной записке. Такая записка представляется работником работодателю по прибытии из командировки одновременно с оправдательными документами, подтверждающими использование личного транспорта (путевым листом, счетами, квитанциями, кассовыми чеками и др.).

3.5. Вопрос о явке работника на работу в день выезда в служебную командировку и в день приезда из нее решается по договоренности с работодателем.

3.6. В течение срока служебной командировки (включая день отъезда, день приезда и время нахождения в пути) за работником сохраняются место работы (должность) и средний заработок за все дни командировки по графику его работы в Учреждении.

4. ПРОДЛЕНИЕ СРОКА СЛУЖЕБНОЙ КОМАНДИРОВКИ

4.1. В случае производственной необходимости в целях выполнения служебного поручения срок служебной командировки может быть продлен по приказу главного врача.

Для этого руководитель структурного подразделения, в котором работает командированный работник, ставит в известность главного врача о необходимости продления срока служебной командировки, указывая:

- Ф.И.О. и должность командированного работника;
- место командирования (наименование принимающей стороны и населенный пункт);
- основание служебной командировки (реквизиты приказа о командировке);
- причину продления служебной командировки;
- срок, на который необходимо продлить служебную командировку.

4.2. Работник отдела кадров, который в соответствии с должностной инструкцией, трудовым договором является ответственным за оформление кадровых документов, в целях продления служебной командировки должен сделать следующее:

- в случае если командированный работник относится к одной из категорий лиц, перечисленных в абз. 2 п. 1.7 Положения, запросить его согласие на продление служебной командировки;

- подготавливает проект приказа о продлении срока служебной командировки и передать его на подпись главному врачу;

- ознакомить с подписанным приказом всех заинтересованных лиц;

- уведомить командированного работника о продлении срока служебной командировки по электронной почте или иным способом с текстом подписанного приказа о продлении срока служебной командировки и передать копию этого приказа в бухгалтерию.

4.3. Если при продлении срока служебной командировки работнику потребуются денежные средства для оплаты проезда (при невозможности обменять купленный ранее билет) и найма (продления найма) жилого помещения, бухгалтер должен перевести работнику денежный аванс на основании приказа о продлении срока командировки и заявления работника о необходимости денежного перевода для оплаты указанных расходов. Заявление работника должно быть согласовано с руководителем организации (по факсу, электронной почте). Размер денежного аванса в этом случае определяется в соответствии с разд. 7 Положения.

Денежный аванс переводится на зарплатную банковскую карту работника или почтовым переводом.

5. ОТЗЫВ РАБОТНИКА ИЗ СЛУЖЕБНОЙ КОМАНДИРОВКИ

5.1. В случае производственной необходимости работник может быть отозван из служебной командировки по приказу главного врача.

Для этого руководитель структурного подразделения, в котором работает командированный работник, сообщает устно или пишет на имя главного врача служебную записку о необходимости отзыва работника из служебной командировки, указывая:

- Ф.И.О. и должность командированного работника;
- место командирования (*наименование принимающей стороны и населенный пункт*);
- основание служебной командировки (реквизиты приказа о командировке);
- причину отзыва из служебной командировки;
- дату, с которой необходимо отозвать работника из служебной командировки.

5.2. Работник отдела кадров, который в соответствии с должностной инструкцией, трудовым договором является ответственным за оформление кадровых документов, в целях отзыва работника из служебной командировки должен сделать следующее:

- на основании завизированной главным врачом служебной записки, указанной в п. 5.1 Положения, подготовить проект приказа об отзыве работника из служебной командировки и передать его на подпись главному врачу.

- ознакомить с подписанным приказом всех заинтересованных лиц;
- уведомить командированного работника об отзыве из служебной командировки по электронной почте или иным удобным способом и передать копию этого приказа в бухгалтерию. При необходимости уведомить об отзыве работника из служебной командировки руководителя принимающей Организации.

5.3. Если при отзыве из служебной командировки работнику потребуются денежные средства для оплаты проезда (при невозможности обменять купленный ранее билет), ему должен быть переведен денежный аванс на основании приказа об отзыве из командировки и заявления работника о необходимости денежного перевода для оплаты проезда. Размер денежного аванса определяется в соответствии с разд. 7 Положения.

Денежный аванс переводится на зарплатную банковскую карту работника или почтовым переводом.

6. ГАРАНТИИ РАБОТНИКУ ПРИ НАПРАВЛЕНИИ В СЛУЖЕБНУЮ КОМАНДИРОВКУ

6.1. При направлении в служебную командировку работнику предоставляются гарантии, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и Положением об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 N 749. Ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой. Указанные расходы возмещаются в порядке и размерах, установленных разд. 7 Положения.

6.2. В случае временной нетрудоспособности во время служебной командировки работнику при представлении им листка временной нетрудоспособности:

- возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев нахождения работника на стационарном лечении);

- выплачиваются суточные за все время, пока работник по состоянию здоровья не имел возможности приступить к выполнению служебного поручения или вернуться к месту постоянного жительства;

- выплачивается пособие по временной нетрудоспособности.

6.3. Средний заработок рассчитывается в соответствии со статьей 139 ТК РФ, а также в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 N 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы" применительно к дате приказа о направлении в служебную командировку.

7. РАЗМЕРЫ, ПОРЯДОК И СРОК ВОЗМЕЩЕНИЯ РАБОТНИКУ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ СО СЛУЖЕБНЫМИ КОМАНДИРОВКАМИ

7.1. При направлении в служебную командировку (в том числе при ее продлении) работнику возмещаются следующие расходы (ст. 168 ТК РФ):

- расходы на проезд;

- расходы на наем жилого помещения по предварительному согласованию с руководителем организации (кроме случаев направления работника в однодневную служебную командировку, предоставления бесплатного жилого помещения);

- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные) (кроме случаев, когда работник направлен в однодневную служебную командировку или имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства);

- иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя.

7.2. Возмещение расходов, перечисленных в п. 7.1 Положения, производится на основании представленных работником в бухгалтерию документов:

- авансового отчета (форма N АО-1); бланк формы работник может получить в бухгалтерии);

- документов, подтверждающих расходы, связанные со служебной командировкой.

7.3. Расходы на проезд к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы, а также на проезд из одного населенного пункта в другой при направлении работника в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, возмещаются в размере фактических расходов командированного работника (включая страховые платежи по обязательному страхованию пассажиров на транспорте, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями, сервисные и аэродромные сборы), подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда (если иное не установлено приказом главного врача):

- железнодорожным транспортом – в купейном вагоне скорого фирменного поезда;

- водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;

- воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

- автомобильным транспортом - в транспорте общего пользования (кроме такси).

Командированному работнику оплачиваются расходы на такси в том случае, если необходимость такого проезда связана со служебной командировкой. Возмещение производится в размере фактических расходов.

Командированному работнику также оплачиваются расходы на проезд транспортом общего пользования (в том числе такси) к станции (вокзалу), пристани, аэропорту, если они находятся за чертой населенного пункта. Возмещение производится в сумме фактических расходов.

Расходы на проезд не возмещаются работнику, если они были произведены Учреждением при покупке проездных документов.

7.4. В исключительных случаях (например, при отсутствии билетов для проезда транспортом и необходимости срочного выезда в служебную командировку или возвращения из нее) по согласованию с главным врачом могут быть приобретены проездные билеты более высокой категории, чем это установлено в п. 7.3 Положения.

7.5. Основанием для возмещения расходов на проезд являются проездные документы (билет, маршрут/квитанция электронного авиабилета, контрольный купон электронного ж/д билета, посадочный талон или справка авиаперевозчика), а также документы, подтверждающие оплату (квитанции, кассовые чеки, чеки платежного терминала, слипы, подтверждение кредитной организации (где работнику открыт банковский счет) о проведении операции по оплате электронного билета, транспортных карт и т.д. с использованием банковской карты).

В случае утери работником проездного документа расходы возмещаются на основании выданной перевозчиком справки, подтверждающей факт проезда работника в место командирования. Получить у перевозчика такую справку работник должен самостоятельно.

Если авиабилет выписан на иностранном языке, для подтверждения расходов на проезд необходимо перевести на русский язык следующие реквизиты билета: Ф.И.О. пассажира, направление, номер рейса, дату вылета, стоимость билета. Перевод не требуется, если агентство по продаже авиаперевозок выдало справку на русском языке, в которой содержатся эти сведения.

Переводить на русский язык электронный авиабилет не требуется.

7.6. При отсутствии у работника документов, подтверждающих расходы на проезд до места назначения и обратно, если указанные расходы производились работником лично, расходы возмещаются в размере стоимости проезда до места командировки и обратно:

- железнодорожным транспортом - в плацкартном вагоне пассажирского поезда;

- водным транспортом - в каюте X группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте III категории речного судна всех линий сообщения;

- воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

- автомобильным транспортом - в автобусе общего типа.

7.7. Расходы, связанные с бронированием и наймом жилого помещения, включая оплату дополнительных услуг, оказываемых в гостиницах (кроме расходов на обслуживание в барах и ресторанах, обслуживание в номере, пользование рекреационно-оздоровительными объектами), при условии, что они не выделены отдельно, возмещаются в размере фактических расходов командированного работника.

Данные расходы не возмещаются работнику в следующих случаях:

- если они были произведены Учреждением при бронировании гостиничного номера;

- если по условиям транспортного сообщения и характера выполняемого служебного поручения работник в период командировки ежедневно возвращается в место постоянного проживания;

- если жилое помещение предоставляется бесплатно.

Бронируя гостиничный номер самостоятельно, работник вправе выбрать из предлагаемых условий проживания однокомнатный (одноместный) номер категории «эконом».

Основанием для возмещения расходов по бронированию и найму жилого помещения являются счета, квитанции, кассовые чеки, акты, чеки платежного терминала, договор аренды жилого помещения.

7.8. Суточные (дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства) возмещаются работникам за каждый день нахождения в служебной командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, в следующих размерах:

- 350 руб. - при направлении в служебную командировку по территории РТ для работников аппарата управления;

- 200 руб. - при направлении в служебную командировку по территории РТ для остальных работников;

- 700 руб. - при направлении в служебную командировку по территории РФ для работников аппарата управления;

- 400 руб. - при направлении в служебную командировку по территории РФ для остальных работников;

- 2500 руб. - при направлении в служебную командировку за пределы территории РФ.

Суточные не выплачиваются, если по условиям транспортного сообщения и характера выполняемого служебного поручения работник в период командировки ежедневно возвращается в место постоянного проживания.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работника из места командирования к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается руководителем учреждения с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха.

7.9. Иные расходы, подлежащие возмещению.

Расходы на оплату телефонной и сотовой связи в служебных целях, услуг по ксерокопированию и сканированию документов, услуг почтовой связи возмещаются в размере фактических расходов командированного работника.

Основанием для возмещения указанных расходов являются платежные документы (кассовые чеки, квитанции), детализация счета услуг телефонной и сотовой связи.

Иные расходы в связи со служебной командировкой, не указанные в настоящем пункте, возмещаются работнику, если они были произведены с ведома или разрешения работодателя (основанием для возмещения расходов является служебная записка на имя

главного врача, которая оформляется до начала командировки), при представлении работником документов, подтверждающих осуществление этих расходов.

7.10. Остаток денежных средств от денежного аванса свыше суммы, использованной согласно авансовому отчету (форма N АО-1), подлежит возвращению работником в кассу в той валюте, в которой был выдан денежный аванс, не позднее трех рабочих дней после утверждения авансового отчета, но не позднее 10 рабочих дней после возвращения из служебной командировки.

7.11. В случае невозвращения работником остатка средств от денежного аванса в срок, определенный в п. 7.10 Положения, работодатель на основании абз. 3 ч. 2 ст. 137 ТК РФ вправе удержать из заработной платы работника данную сумму с учетом предельной суммы удержания, установленной ст. 138 ТК РФ.

7.12. Выдача работнику денежных средств под отчет в связи с направлением в очередную служебную командировку производится исключительно при условии полного отчета этого работника по ранее выданному ему денежному авансу.