



**Дополнительное соглашение № 4
к коллективному договору государственного учреждения
«Республиканская научная медицинская библиотека»
на 2021-2024 годы**

Работники государственного учреждения «Республиканская научная медицинская библиотека», от имени которых выступает профсоюзный комитет (далее — Профком), представляющий интересы работников (членов профсоюза) в лице председателя Профкома Федчик Светланы Леонидовны, и государственное учреждение «Республиканская научная медицинская библиотека» (далее — Наниматель) в лице уполномоченного должностного лица Нанимателя директора Шутовой Вероники Валерьевны пришли к соглашению внести следующие изменения и дополнения в коллективный договор:

1. П. 12.3. коллективного договора изложить в новой редакции:

«12.3. Все вопросы установления и изменения форм, систем и размеров заработной платы, материального стимулирования, материальной помощи, как за счет средств бюджета, так и за счет средств, полученных от приносящей доходы деятельности, решать по согласованию с Профкомом».

2. П. 17.8.1. коллективного договора изложить в новой редакции:

«17.8.1 Трудовой отпуск: основной отпуск не менее 24 календарных дней (в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь и трудовым договором (контрактом)):

- основной отпуск работникам, признанными инвалидами — 30 календарных дней;

- основной отпуск работникам моложе 18 лет — 30 календарных дней;

- дополнительный поощрительный отпуск работникам, работающим на контрактной форме найма. Продолжительность поощрительного отпуска для каждого работника определяется в пределах, установленных законодательством Республики Беларусь, с учетом сложности и напряженности выполняемой работником работы, а также с учетом оценки деловых качеств конкретного работника и утверждается приказом Нанимателя. Оплата дополнительных поощрительных отпусков работникам, работающим на контрактной форме найма, осуществляется из тех же источников финансирования, из которых производится оплата труда работников;

- дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день устанавливается в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь. Продолжительность отпуска за ненормированный рабочий день определяется с учетом необходимости выполнения конкретным работником трудовых обязанностей сверх нормы рабочего времени, а также напряженности и сложности его труда. Перечень профессий и должностей работников, которым устанавливается ненормированный рабочий день и продолжительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день утверждается приказом Нанимателя и прописывается в трудовом договоре (контракте) с работником. Оплата дополнительных отпусков за

От Профкома

От Нанимателя

ненормированный рабочий день производится за счет средств, полученных от приносящей деятельности.».

3. П. 17.17. коллективного договора изложить в новой редакции:

«17.17. Предоставлять по письменному заявлению работника социальный отпуск без сохранения заработной платы, в следующих случаях:

при вступлении в брак — до 3 календарных дней в дни, непосредственно предшествующие либо следующие за днем бракосочетания;

при организации похорон близких родственников (супруг (супруга), родители, дети, усыновители (удочерители) усыновленные (удочеренные), родные братья и сестры, дед, бабка, внуки) — до 3 календарных дней в дни, непосредственно предшествующие либо следующие за днем похорон.».

4. Дополнить текст коллективного договора п. 19.8. следующего содержания:

«19.8. Осуществлять выплаты:

- работникам, имеющим детей, на оплату путевки в детские оздоровительные лагеря (при подаче работником заявления) в порядке и размере указанных в разделе 9 «Иные выплаты» Положения об оплате труда работников государственного учреждения «Республиканская научная медицинская библиотека» к коллективному договору;

- в случае смерти работника одному из близких родственников в порядке и размере указанных в разделе 9 «Иные выплаты» Положения об оплате труда работников государственного учреждения «Республиканская научная медицинская библиотека» к коллективному договору.

5. Главу 2 раздела 8 «СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА» коллективного договора изложить в новой редакции:

«РАЗДЕЛ 8.

ГЛАВА № 2. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА БЫВШИХ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

25. Для решения социальных проблем и для поддержки бывших работников учреждения, вышедших на пенсию, в том числе инвалидов, малоимущих престарелых граждан, ветеранов труда, внесших значительный вклад в развитие учреждения Наниматель и Профком при наличии собственных денежных средств, берут на себя ниже перечисленные обязательства.

25.1. Наниматель обязуется:

25.1.1. при наличии средств оказывать выплату бывшим работникам, уволившимся из учреждения после достижения пенсионного возраста, ветеранам труда, внесшим значительный вклад в развитие учреждения, а также инвалидам, малоимущим престарелым гражданам — в порядке и размере указанных в разделе 9 «Иные выплаты» Положения об оплате труда работников государственного учреждения «Республиканская научная медицинская библиотека» к коллективному договору;

25.1.2. при наличии средств оказывать выплату семьям (одному из родственников) в случае смерти работников, уволившихся после достижения

пенсионного возраста, со стажем работы в учреждении не менее 20 лет и внесших значительный вклад в развитие учреждения, на основании документов, подтверждающих факт смерти и родство, при обращении с заявлением в срок не позднее 2-х месяцев с даты выдачи документа, подтверждающего факт смерти — в порядке и размере указанных в разделе № 9 «Иные выплаты» Положения об оплате труда работников государственного учреждения «Республиканская научная медицинская библиотека» к коллективному договору;

25.2. Профком обязуется:

25.2.1. Приглашать работников, уволившихся из учреждения после достижения пенсионного возраста на культурно-массовые и другие мероприятия, проводимые учреждением.

25.2.2. Принимать активное участие в чествовании бывших работников, уволившихся из учреждения после достижения пенсионного возраста, внесших значительный вклад в развитие Библиотеки, к юбилейным, памятным датам и государственным праздникам.».

6. Приложение к Коллективному договору «Положение об оплате труда» изложить в следующей редакции:

«Положение об оплате труда
работников государственного учреждения
«Республиканская научная медицинская библиотека»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об оплате труда работников государственного учреждения «Республиканская научная медицинская библиотека» (далее — Положение) разработано в целях создания возможностей для роста заработной платы и достижения лучших результатов деятельности и повышения качества выполняемых работ.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Республики Беларусь от 26 июля 1999 г. № 296-З, Указом Президента Республики Беларусь от 18 января 2019 г. № 27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций», Декрета Президента Республики Беларусь от 26 июля 1999 г. № 29 «О дополнительных мерах по совершенствованию трудовых отношений, укреплению трудовой и исполнительской дисциплины», постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 28 февраля 2019 г. № 138 «Об оплате труда работников бюджетных организаций», постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 03 апреля 2019 г. № 13 «Об оплате труда работников бюджетных организаций», постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 13 июня 2019 г. № 53 «О стимулирующих и компенсирующих выплатах работникам бюджетных организаций», постановлением Министерства культуры Республики Беларусь от 13 июня 2019 г. № 32 «Об оплате труда работников в сфере культуры», постановлением Совета

От Профкома



От Нанимателя



Министров Республики Беларусь от 19 июля 2013 г. № 641 «О внебюджетных средствах бюджетных организаций».

2. СИСТЕМА И СОСТАВ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

2.1. Оплата труда работников ГУ РНМБ производится на основе тарифной системы, которая включает базовую ставку и 18-разрядную тарифную сетку, устанавливаемые Советом Министров Республики Беларусь.

2.2. Заработная плата работников ГУ РНМБ состоит из оклада, стимулирующих выплат (надбавка за стаж работы в бюджетных организациях; надбавка за работу по контракту; надбавка молодым специалистам; надбавка за сложность и напряженность работы; надбавка за особенности профессиональной деятельности; премия; надбавка за обеспечение показателей деятельности руководителю ГУ РНМБ) и компенсирующих выплат (доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания (увеличение объема выполняемых работ); исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, должностной (рабочей) инструкцией).

2.3. Оклады работников определяются путем умножения базовой ставки на коэффициенты тарифных разрядов тарифной сетки.

2.4. Основные сведения о заработной плате по должностям работников содержатся в штатном расписании учреждения.

2.5. Для начисления стимулирующих выплат, материальной помощи и иных выплат работникам ГУ РНМБ приказом Нанимателя создается и утверждается постоянно действующая комиссия по оплате труда (далее — Комиссия). Результаты работы Комиссии оформляются протоколом, который в 3-дневный срок передается руководителю для принятия решения. Решение руководителя оформляется приказом.

3. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ И УДЕРЖАНИЙ ИЗ НЕЕ

3.1. Заработная плата выплачивается работникам за выполненную работу в зависимости от ее сложности, количества, качества, условий труда и квалификации работника с учетом фактически отработанного времени, а также за периоды, включаемые в рабочее время.

3.2. В качестве нижней границы оплаты труда работников в нормальных условиях в течение нормальной продолжительности рабочего времени при выполнении обязанностей работника, вытекающих из законодательства, локальных правовых актов и трудового договора, в учреждении применяется минимальная заработная плата.

3.3. Выплата заработной платы производится путем зачисления на карту-счета работников денежных средств не менее двух раз в месяц в следующие сроки: за первую половину текущего месяца — 21 числа и окончательный расчет — 6 числа месяца, следующего за отчетным. При совпадении сроков

От Профкома



От Нанимателя



выплаты заработной платы с выходными днями или государственными праздниками и праздничными днями выплата заработной платы производится накануне.

Заработная плата за первую половину текущего месяца выплачивается в размере не более 45 процентов от оклада. Размер заработной платы за первую половину текущего месяца может быть изменен по личному заявлению работника в письменной форме.

3.4. Выдача работникам расчетных листков производится не позднее, чем за один день до установленного срока выплаты заработной платы.

3.5. Индексация заработной платы работников производится в соответствии с действующим законодательством (статья 58 Трудового кодекса Республики Беларусь).

3.6. Средний заработок за время трудового отпуска выплачивается не позднее, чем за два дня до его начала (статья 176 Трудового кодекса Республики Беларусь). В случае невыплаты работнику в установленный срок заработной платы за время отпуска начало трудового отпуска по желанию работника переносится на другое время текущего рабочего года, и работник имеет право продолжить работу (не уходить в отпуск), письменно уведомив об этом Нанимателя.

3.7. Начисление средней заработной платы для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные дни отпуска, оплаты по листкам временной нетрудоспособности, оплаты за время нахождения на курсах повышения квалификации производится в соответствии с Порядком исчисления среднего заработка, утверждаемого Правительством Республики Беларусь.

3.8. Выплата работникам пособий по временной нетрудоспособности производится одновременно с выплатой заработной платы в установленные сроки.

3.9. Заработная плата, излишне выплаченная работнику Нанимателем, в том числе при неправильном применении закона, не может быть взыскана с работника, за исключением случаев счетной ошибки (по заявлению работника).

3.10. Удержания из заработной платы производятся в соответствии с действующим законодательством (статьи 107, 108 Трудового кодекса Республики Беларусь).

При выплате заработной платы общий размер всех удержаний не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных законодательством, — 50 процентов заработной платы, причитающейся к выплате работнику. Указанные ограничения не распространяются на удержания из заработной платы при взыскании алиментов на несовершеннолетних детей и расходов, затраченных государством на содержание детей, находящихся на государственном обеспечении.

За работником в таком случае должно быть сохранено не менее 30 процентов заработка.

3.11. При введении новых или изменении действующих условий оплаты труда работники учреждения должны быть извещены не позднее чем за один месяц.

4. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ

4.1. Стимулирующие выплаты включают в себя надбавки, премии.

4.2. Работникам учреждения устанавливаются следующие надбавки:

4.2.1 надбавка за стаж работы в следующих размерах от базовой ставки при стаже работы (Указ Президента Республики Беларусь от 18 января 2019 г. № 27):

до 5 лет — 10 процентов,

от 5 до 10 лет — 15 процентов,

от 10 до 15 лет — 20 процентов,

от 15 лет и более — 30 процентов;

4.2.2 работникам устанавливается надбавка к окладу в размере от 10 до 50 процентов за работу на условиях контрактной формы найма;

4.2.3 молодым специалистам надбавки к окладу:

выпускникам, получившим высшее и среднее специальное образование, место работы которым предоставлено путем распределения, направления на работу — в размере 20 процентов от оклада,

работникам, оклады которым сформированы в соответствии с нормами постановления Министерства культуры Республики Беларусь от 13 июня 2019 г. № 32 «Об оплате труда работников в сфере культуры», из числа выпускников, получивших высшее образование, включенных в банки данных одаренной и талантливой молодежи, которым место работы предоставлено путем распределения (перераспределения), направления на работу (последующего направления на работу), в течение двух лет с даты приема их на работу по распределению (направлению) — в размере 40 процентов от оклада.

В случае приема на работу выпускников до момента выдачи свидетельства о направлении на работу (при распределении, направлении) указанная надбавка устанавливается в течение двух лет с даты выдачи свидетельства о направлении на работу (при распределении, направлении) (постановление Министерства культуры Республики Беларусь от 13 июня 2019 г. № 32 «Об оплате труда работников в сфере культуры»);

4.2.4 надбавка за сложность и напряженность работы работникам ГУ РНМБ устанавливается в пределах бюджетных средств, предусмотренных на данные цели на основании протокола заседания Комиссии и приказа Нанимателя. Надбавка за сложность и напряженность труда устанавливается конкретным работникам за качественное выполнение работ на протяжении длительного периода, систематическое достижение более высоких показателей в труде (более высокая, чем у остальных, выработка, производительность труда).

4.2.5 надбавка за особенности профессиональной деятельности работникам ГУ РНМБ устанавливается в соответствии с законодательством.

От Профкома



От Нанимателя



4.3. Установление надбавок стимулирующего характера директору ГУ РНМБ осуществляется на основании приказа вышестоящего органа.

4.4. Стимулирующие надбавки, в том числе руководителям, с учетом объемов и качества работ могут устанавливаться по двум и более основаниям.

4.5. Работникам, проработавшим неполный месяц в связи с поступлением в учебное заведение, уходом на пенсию, увольнением по соглашению сторон, истечением срока действия контракта, сокращением штатов и по другим уважительным причинам, выплата надбавок производится за фактически отработанное время.

5. КОМПЕНСИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ

5.1. Работникам устанавливаются следующие компенсирующие выплаты: доплата за совмещение должностей служащих (профессий рабочих), расширение зон обслуживания (увеличение объема работы), исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, должностной (рабочей) инструкцией, — в размере до 100 процентов (включительно) оклада в зависимости от объема выполняемых работ, рассчитанного по должности служащего (профессии рабочего), по которой производится совмещение, расширение зон обслуживания (увеличение объема выполняемых работ) или выполняются обязанности временно отсутствующего работника.

6. ИСТОЧНИКИ, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ

6.1. Основным источником премирования являются средства в размере 20 процентов от суммы оклада работников и неиспользованные средства, предусмотренные на оплату труда.

6.2. Дополнительными источниками средств, направляемых на премирование, являются:

внебюджетные средства в части сумм превышения доходов над расходами, остающиеся в распоряжении учреждения,

средства из иных источников, не запрещенных законодательством, если иное не установлено Президентом Республики Беларусь.

6.3. Плановые годовые объемы средств, предусматриваемые в бюджетной смете на премирование, определяются от суммы окладов работников в размере, установленном законодательством, согласно Инструкции о порядке расчета планового фонда оплаты труда работников.

6.4. При определении суммы неиспользованных средств на оплату труда не учитываются средства, предусмотренные на оказание материальной помощи и на осуществление единовременной выплаты на оздоровление.

6.5. Премирование директора ГУ РНМБ осуществляется на основании приказа вышестоящего органа.

6.6. При выплате премий в приказе указывается источник финансирования, за счет которого осуществляется премирование.

От Профкома

От Нанимателя

6.7. Премия начисляется ежемесячно в процентах от окладов работников за фактически отработанное время. Премия не начисляется за периоды, не относящиеся к фактически отработанному времени:

временной нетрудоспособности,
трудовых, социальных отпусков, отпуска без сохранения или с частичным сохранением заработной платы, в связи с получением образования, повышения квалификации, переподготовки, профессиональной подготовки и стажировки,
другие периоды, когда за работником сохраняется либо не сохраняется средняя заработная плата.

6.8. Премии начисляются как по основной должности работника, так и по должности, занимаемой на условиях совместительства.

6.9. Премирование работников ГУ РНМБ осуществляется при условии выполнения следующих показателей:

6.9.1 своевременное и эффективное выполнение плановых показателей ГУ РНМБ (структурных подразделений) за отчетный период;

6.9.2 добросовестное и качественное выполнение работ согласно должностным обязанностям;

6.9.3 соблюдение норм, стандартов и технических условий при выполнении работ;

6.9.4 рациональное использование, экономия материальных, денежных и энергетических ресурсов ГУ РНМБ;

6.9.5 соблюдение финансово-хозяйственной, трудовой дисциплины;

6.9.6 выполнение работ, оказание услуг (в том числе по хозяйственным договорам) в установленные сроки и в запланированном объеме;

6.9.7 укрепление материально-технической базы библиотеки;

6.9.8 своевременное и квалифицированное выполнение приказов и устных распоряжений руководства, соответствующих должностным обязанностям работника и действующему законодательству.

6.10. За отдельные упущения в работе размер премии может быть уменьшен либо работник может быть лишен премии полностью по решению Комиссии. К таким упущениям, в частности, относятся:

6.10.1 неисполнение либо ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;

6.10.2 невыполнение либо ненадлежащее выполнение приказов, распоряжений директора и поручений руководителя структурного подразделения;

6.10.3 нарушение сроков завершения и сдачи работ (услуг);

6.10.4 нарушение трудовой и исполнительской дисциплины;

6.10.5 нарушение норм и правил охраны труда и техники безопасности;

6.10.6 невыполнение производственного (личного) плана;

6.10.7 низкая производительность труда за отчетный период;

6.10.8 нарушение производственных и технологических инструкций;

6.10.9 прогул;

6.10.10 отсутствие на рабочем месте более 3 часов в течение рабочего дня без уважительных причин;

6.10.11 приписки и искажения в финансовой, отчетно-плановой и иной документации;

6.10.12 неисполнение законодательства о коррупции и директив Президента Республики Беларусь;

6.10.13 дисциплинарные взыскания являются основанием для снижения размера премии работнику:

до 50 процентов — при объявлении замечания,

от 50 до 100 процентов — при объявлении выговора.

Если работник занимает разные должности, то лишение или снижение премии производится только по той должности, на которой к работнику было применено дисциплинарное взыскание;

6.10.14 снижение (лишение) премии работнику осуществляется за тот период, в котором было соответствующее упущение в работе, и оформляется приказом с обязательным указанием причин.

6.11. При исчислении суммы премии в процентах учитывается только оклад работника за фактически отработанное время. На другие выплаты премия не начисляется.

6.12. Дополнительное премирование работников ГУ РНМБ осуществляется за счет неиспользованных средств, предусмотренных на оплату труда за фактически отработанное время или конкретно выполненную работу:

6.12.1 качественное и своевременное выполнение внеплановых показателей, заданий и поручений (не предусмотренных должностной инструкцией) в интересах ГУ РНМБ;

6.12.2 выполнение и перевыполнение установленных технически обоснованных норм труда;

6.12.3 проявление профессиональной инициативы и обеспечение высокой эффективности труда;

6.12.4 выполнение поручений вышестоящих органов управления, срочных и важных заданий, требующих оперативности, высокой квалификации, повышенной интенсивности труда, дополнительных затрат времени;

6.12.5 организацию и проведение социально-значимых мероприятий, и выполнение общественных поручений в интересах коллектива;

6.12.6 передачу навыков и знаний молодым специалистам, а также содействие профессиональному становлению, развитию и адаптации молодых специалистов (наставничество);

6.12.7 проведение и участие в мероприятиях библиотеки, района, города, республики;

6.12.8 активное участие в спортивных соревнованиях района, города, республики;

6.12.9 разработку и внедрение инновационных технологий, новых направлений в работу библиотеки;

От Профкома



От Нанимателя



6.12.10 сокращение сроков освоения инновационных технологий, современного высокопроизводительного оборудования и технологий;

6.12.11 организационно-методическую работу (организация, проведение или участие в съездах, конференциях, симпозиумах совещаниях, семинарах, коллегиях и т. д.) по вопросам, связанным с деятельностью библиотеки;

6.12.12 развитие деловой активности, высокий уровень культуры обслуживания, наличие благодарностей и отсутствие жалоб посетителей.

6.13. Из средств, полученных от приносящей доходы деятельности, производится премирование:

6.13.1 работников, непосредственно осуществляющих внебюджетную деятельность (оказание платных библиотечно-библиографических, информационных и музейных услуг, в том числе на экспорт), в зависимости от вклада в общий доход;

6.13.2 работников, содействующих развитию внебюджетной деятельности, в том числе административно-управленческих и хозяйственно-обслуживающих работников;

6.13.3 заместители директора ГУ РНМБ и главный бухгалтер при непосредственном участии в выполнении работ в осуществлении внебюджетной деятельности могут быть также премированы за счет средств от этой деятельности в установленном порядке;

6.13.4 конкретные размеры премий работникам начисляются с учетом выполненных объемов и качества работ и максимальными размерами не ограничиваются;

6.13.5 работники, не допускающие нарушения производственно-технологической, исполнительской и трудовой дисциплины, могут быть премированы дополнительно без ограничения размера премии за счет средств от приносящей доходы деятельности, остающихся в распоряжении библиотеки после уплаты обязательных платежей в бюджет по решению Комиссии (п. 3.1. Декрета Президента Республики Беларусь от 15 декабря 2014 №5);

6.13.6 премирование за счет средств от приносящей доходы деятельности, как правило, производится по итогам работы за квартал (полугодие, год) независимо от фактически отработанного времени;

6.13.7 начисление и выплата премии за счет средств от приносящей доходы деятельности осуществляется в дни выплаты заработной платы;

6.13.8 премия за счет средств от приносящей доходы деятельности выплачивается работникам, состоящим в штате ГУ РНМБ на дату создания приказа Нанимателя о премировании и отработавшим не менее одного месяца.

7. ОКАЗАНИЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

7.1. Порядок и условия выплаты материальной помощи применяются в отношении всех работников ГУ РНМБ.

7.2. Годовой размер средств на оказание материальной помощи формируется, исходя из окладов работников, в размере 0,3 среднемесячной

суммы окладов работников (абзац 3 пункта 4 Указа Президента Республики Беларусь от 18 января 2019 г. № 27).

7.3. Расчет фонда средств, направляемого для оказания материальной помощи работникам, производится бухгалтерией ежемесячно.

7.4. Получателями материальной помощи являются работники ГУ РНМБ в случаях и по основаниям, установленным настоящим Положением и (или) иными локальными правовыми актами ГУ РНМБ.

7.5. Основания и размеры оказания материальной помощи (решение о размере материальной помощи по основаниям принимается Комиссией) из бюджетных средств:

7.5.1 материальная помощь оказывается по заявлению работника в следующих случаях:

7.5.1.1 в случае длительной болезни (21 день и более) работника либо после перенесенной операции — в размере до 7 базовых величин,

7.5.1.2 в случае длительной болезни (21 день и более) несовершеннолетнего ребенка работника либо после перенесенной операции — в размере до 7 базовых величин,

7.5.1.3 в случае стихийного бедствия (пожар, затопление и др.) — в размере до 10 базовых величин,

7.5.1.4 в случае смерти близких родственников (супруг (супруга), родители, дети, усыновители (удочерители), усыновленные (удочеренные), родные братья и сестры, дед, бабушка, внуки) работника — в размере 10 базовых величин,

7.5.1.5 работникам, воспитывающим несовершеннолетних детей в неполной семье — в размере от 2 базовых величин один раз в год,

7.5.1.6 при рождении ребенка — 7 базовых величин,

7.5.1.7 родителям, имеющим ребенка-инвалида — 7 базовых величин один раз в год,

7.5.1.8 в других случаях — при подаче работником аргументированного заявления либо по ходатайству Профкома.

7.6. Порядок оказания материальной помощи:

7.6.1 материальная помощь работникам ГУ РНМБ оказывается при наличии оснований, указанных в пунктах 7.5 настоящего Положения, с соблюдением установленного порядка оказания материальной помощи;

7.6.2 материальная помощь выплачивается работникам ГУ РНМБ на основании личного заявления работника, ходатайства председателя Профкома ГУ РНМБ, докладной записки руководителя структурного подразделения, заместителя директора с указанием основания для выплаты материальной помощи. К заявлению либо докладной записке прилагаются копии подтверждающих документов;

7.6.3 материальная помощь работникам ГУ РНМБ оказывается по решению Комиссии, оформляется Протоколом заседания Комиссии, который является основанием для издания приказа об оказании материальной помощи;

7.6.4 выплата материальной помощи может осуществляться как в дни выплаты заработной платы, так и в иные дни (сроки).

От Профкома



От Нанимателя



8. ЕДИНОВРЕМЕННАЯ ВЫПЛАТА НА ОЗДОРОВЛЕНИЕ

8.1. На осуществление единовременной выплаты на оздоровление работникам направляются средства, выделяемые из бюджета в соответствии с действующим законодательством (абзац 2 пункта 4 Указа Президента Республики Беларусь от 18 января 2019 г. № 27).

8.2. Годовой размер средств на выплату формируется из расчета 1 оклада.

8.3. Единовременная выплата на оздоровление, как правило, осуществляется при уходе в трудовой отпуск.

8.4. Размеры единовременной выплаты на оздоровление:

8.4.1 единовременная выплата на оздоровление осуществляется из расчета 1 оклада;

8.4.2 размер оклада работника, из которого исчисляется единовременная выплата на оздоровление, определяется на дату написания работником заявления;

8.4.3 если в течение года размер оклада работника изменился, а выплата уже была произведена, то перерасчет и доплата единовременной выплаты на оздоровление работнику не производятся;

8.4.4 единовременная выплата на оздоровление выплачивается пропорционально отработанному времени в случае если:

8.4.4.1 работник принят на работу и отработал 11 месяцев и менее,

8.4.4.2 работнику до увольнения не выплачивалась единовременная выплата на оздоровление;

8.4.4.3 единовременная выплата на оздоровление внешним и внутренним совместителям осуществляется из расчета 0,5 или 0,25 ставки от соответствующего оклада совместителя;

8.4.4.4 единовременная выплата на оздоровление выплачивается работникам с неполным рабочим временем пропорционально занимаемой должности.

8.5. Порядок осуществления единовременной выплаты на оздоровление:

8.5.1 единовременная выплата на оздоровление осуществляется на основании письменного заявления работника;

8.5.2 единовременная выплата на оздоровление осуществляется без предъявления работниками документов, подтверждающих оздоровление (санаторно-курортное лечение);

8.5.3 единовременная выплата на оздоровление выплачивается в установленном размере в конце календарного года работникам, которым в текущем календарном году единовременная выплата на оздоровление не предоставлялась.

9. ИНЫЕ ВЫПЛАТЫ

9.1. Дополнительные выплаты (премирование) из средств, полученных от приносящей доходы деятельности, работникам учреждения, за исключением

От Профкома

От Нанимателя

работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, производятся в следующих случаях:

9.1.1 в связи с юбилейной датой со дня рождения (40, 45, 50, 55, 60, 65, 70-летием и т. д.) — 5 базовых величин,

9.1.2 в связи с выходом на пенсию по возрасту — 10 базовых величин,

9.1.3 при вступлении работника в брак — 5 базовых величин,

9.1.4 к Новому году — от 1 базовой величины (исходя из финансовых возможностей),

9.1.5 к Дню защитников Отечества и Вооруженных Сил Республики Беларусь — от 1 базовой величины (исходя из финансовых возможностей),

9.1.6 к Дню женщин — от 1 базовой величины (исходя из финансовых возможностей),

9.1.7 к Дню библиотек — от 1 базовой величины (исходя из финансовых возможностей),

9.1.8 к Дню медицинского работника — от 1 базовой величины (исходя из финансовых возможностей).

9.2. Осуществлять выплаты из средств, полученных от приносящей доходы деятельности в следующих случаях:

9.2.1 работникам, имеющим детей, на оплату путевки в детские оздоровительные лагеря (при подаче работником заявления) — в размере до 5 базовых величин;

9.2.2 в случае смерти работника его близким родственникам — в размере 10 базовых величин.

Получателем выплаты является один из близких родственников (супруг (супруга), родители, дети, усыновители (удочерители), усыновленные (удочеренные), родные братья и сестры, дед, бабушка, внуки). При получении выплаты близкие родственники должны предъявить документы (их копии), подтверждающие факт смерти и родственную связь с работником (свидетельство о рождении, свидетельство о браке и др.), а также документ, удостоверяющий личность получателя.

9.2.3 при наличии средств оказывать выплату бывшим работникам, уволившимся из учреждения после достижения пенсионного возраста, ветеранам труда, внесшим значительный вклад в развитие учреждения, а также инвалидам, малоимущим престарелым гражданам — в размере 2 базовых величин.

9.2.4 при наличии средств оказывать выплату семьям (одному из родственников) в случае смерти работников, уволившихся после достижения пенсионного возраста, со стажем работы в учреждении не менее 20 лет и внесших значительный вклад в развитие учреждения, на основании документов, подтверждающих факт смерти и родство, при обращении с заявлением в срок не позднее 2-х месяцев с даты выдачи документа, подтверждающего факт смерти — 5 базовых величин.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Вопросы оплаты труда работников ГУ РНМБ, не урегулированные настоящим Положением, регулируются в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь.

10.2. Настоящее Положение может быть изменено или дополнено в связи с изменением законодательства Республики Беларусь в том же порядке, как и принималось».

7. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью коллективного договора на 2021-2024 годы.

8. Настоящее дополнительное соглашение к коллективному договору составлено в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон, и вступает в силу с 02.05.2023.



С.Л.Федчик



В.В.Шутова

От Профкома

От Нанимателя