

УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
«НОВОМОСКОВСКАЯ ГОРОДСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА»  
(ГУЗ «НГКБ»)

ПРИКАЗ

О проведении коллективных переговоров  
по подготовке проекта и заключению коллективного договора

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, уведомлением профсоюзного комитета от 22.02.2023 о начале коллективных переговоров по подготовке и заключению коллективного договора, п р и к а з ы в а ю :

1. Приступить к переговорам по подготовке и заключению коллективного договора на 2023 — 2025 годы.

2. Утвердить двустороннюю комиссию (далее — Комиссия) по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и контролю выполнения коллективного договора в составе 28 человек:

2.1. Со стороны работодателя:

- Госткин П.А. — заместитель главного врача по общим вопросам;
- Казбанова Т.А. — заместитель главного врача по экономическим вопросам;
- Лыкова М.Н. — заместитель главного врача по лечебной работе;
- Недбайло В.А. — заместитель главного врача по детству;
- Бычкова Л.Н. - главный бухгалтер;
- Лещенко Ю.И. — начальник отдела кадров;
- Поджарская В.Г. — главная медицинская сестра;
- Лукачева Т.В. — заместитель главного врача по технике;
- Бреус Е.В. — заместитель главного врача по акушерству и гинекологии;
- Кашпур Г.П. — заместитель главного врача по поликлинической работе;
- Алёшина М.Э. — заместитель главного врача по ГО и МР;
- Климов Д.Е. — заведующий хирургическим отделением врач-хирург;
- Караваев А.В. - заведующий поликлиническим отделением №2 Филиала №3 врач-трансфузиолог;
- Павлова Е.Ю. — начальник юридического отдела.

2.2. Со стороны работников:

- Полякова Н.И. - председатель профсоюзного комитета;
- Поляков А.В. - заведующий операционным блоком - врач-травматолог-ортопед;
- Николаенко Л.А. — специалист по охране труда службы охраны труда;
- Колованов Д.А. — врач - хирург отделения хирургии;

Сорокина И.В. — заведующая отделением врач-терапевт терапевтического отделения;

Карлов Д.И. — заведующий отделением - врач ультразвуковой диагностики отделения ультразвуковой диагностики;

- Анисеев Н.В. — заведующая отделением - врач общей практики поликлинического отделения №3 Филиала Х<sup>3</sup>;

- Матыкин Н.И. — заведующий отделением - врач-анестезиолог-реаниматолог отделения анестезиологии-реанимации Филиала №2;

- Житенева Т.Ю. — заведующая отделением - врач-неонатолог отделения патологии новорожденных и недоношенных детей Филиала №1;

- Коваленко Е.И. — врач-травматолог-ортопед травматологического отделения Филиала №1;

Караваева М.А. — заведующая женской консультацией - врач-акушер-гинеколог женской консультации Филиала №2;

- Семенцов Д.А. — заведующий отделением - врач-невролог отделения паллиативной медицинской помощи Филиала №4;

- Хрусталева С.В. - ведущий бухгалтер;

- Ченцова И.Е. юрист-консульт юридического отдела.

3. Утвердить Положение о Комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и контролю выполнения коллективного договора ГУЗ «НГКБ» (Приложение N 1).

4. Утвердить Положение о порядке ведения коллективных переговоров по заключению коллективного договора (внесению изменений и дополнений) (Приложение X<sup>2</sup>).

5. Провести первое заседание комиссии " 09 " марта 2023 года в 15 час. 00 мин. в помещении малого конференц—зала. Последующие заседания проводить в соответствии с утвержденным комиссией регламентом.

6. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя главного врача по общим вопросам Госткина П.А.

**И.о. главного врача**

**Д.Ю. Сапарин**



исп.: Ченцова Ирина Евгеньевна  
 юрист-консульт  
 тел. 8(48762) 5-15-72

Приложение №1  
к приказу ГУЗ «НГКБ»

от «\_\_\_» & \_\_\_\_\_ 2023 г. № 0104/12

Представитель работодателя -  
И.о. главного врача ГУЗ «НГКБ»  
\_\_\_\_\_ Д.Ю. Сапарин

Представитель работника -  
Председатель профсоюзного комитета  
\_\_\_\_\_ Н.И. Полякова

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ**  
**по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и**  
**контролю выполнения коллективного договора ГУЗ «НГКБ»**

**1. Общие положения.**

1.1. Комиссия по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и контролю выполнения коллективного договора ГУЗ «НГКБ» (далее - Комиссия), образованная в соответствии со ст. 35 Трудового кодекса Российской Федерации, в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, действующим в Российской Федерации трудовым законодательством, соглашениями всех уровней, действие которых распространяется на учреждение, настоящим Положением и заключенным коллективным договором.

1.2. При формировании и осуществлении деятельности Комиссии стороны руководствуются следующими основным принципами социального партнерства:

- 1.2.1. равноправие сторон;
- 1.2.2. уважение и улет интересов сторон;
- 1.2.3. заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
- 1.2.4. соблюдение сторонами и их представителями законов и иных нормативных правовых актов;
- 1.2.5. полномочность представителей сторон;
- 1.2.6. свобода выбора при обсуждения вопросов, входящих в сферу труда;
- 1.2.7. добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
- 1.2.8. реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;
- 1.2.9. обязательность выполнения коллективных договоров, соглашений;
- 1.2.10. ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективных договоров, соглашений.

**2. Основные цели и задачи Комиссии.**

- 2.1. Основными целями Комиссии являются:
  - 2.1.1. достижение согласования интересов сторон трудовых отношений.
  - 2.1.2. содействие коллективно-договорному регулированию социально - трудовых отношений в учреждении и его филиалах.
- 2.2. Основными задачами Комиссии являются:

2.2.1. развитие системы социального партнерства между работниками ГУЗ «НГКБ» и работодателем, направленной на обеспечение согласования интересов работников и работодателя по вопросам регулирования социально-трудовых и иных, непосредственно связанных с ними отношений;

2.2.2. ведение коллективных переговоров и подготовка проекта коллективного договора (изменений и дополнений);

2.3. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений Комиссия:

2.3.1. ведет коллективные переговоры;

2.3.2. готовит проект коллективного договора (изменений и дополнений);

2.3.3. организует контроль за исполнением коллективного договора;

2.3.4. создает рабочие группы с привлечением специалистов;

2.3.5. приглашает для участия в своей работе представителей вышестоящей профсоюзной организации, органов государственной власти и местного самоуправления, специалистов, представителей других организаций;

2.3.6. получает по договоренности с представительными и исполнительными органами государственной власти и местного самоуправления информацию о социально-экономическом положении в регионе, в отдельных отраслях его экономики, необходимую для ведения коллективных переговоров и заключения коллективного договора (изменений и дополнений).

### 3. Состав и формирование Комиссии.

3.1. При проведении коллективных переговоров о заключении и об изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при формировании и осуществлении деятельности Комиссии интересы работников представляет первичная профсоюзная организация ГУЗ «НГКБ», интересы работодателя — главный врач ГУЗ «НГКБ» или уполномоченные им лица.

3.2. Количество членов Комиссии от каждой стороны - не менее 5 человек.

3.3. Первичная профсоюзная организация и работодатель самостоятельно определяют персональный состав своих представителей в Комиссии и порядок их ротации.

3.4. Образую Комиссию, стороны наделяют своих представителей полномочиями на:

3.4.1. ведение коллективных переговоров;

3.4.2. подготовку проекта коллективного договора (изменений и дополнений);

3.4.3. организацию контроля за выполнением коллективного договора;

3.5. Стороны, образовавшие Комиссию, назначают из числа своих представителей в Комиссии - координатора стороны и его заместителя.

### 4. Члены Комиссии.

4.1. Члены Комиссии:

4.1.1. участвуют в заседаниях Комиссии и рабочих групп в соответствии с регламентом Комиссии, в подготовке проектов решений Комиссии;

4.1.2. вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, для рассмотрения на заседаниях Комиссии и ее рабочих групп.

4.2. Полномочия членов, координаторов Комиссии и их заместителей удостоверяется соответствующими решениями сторон социального партнерства, образовавшими Комиссию.

## **5. Порядок работы Комиссии.**

5.1. Заседание Комиссии считается правомочным, а голосование при принятии решений действительным при иаличии более половины членов Комиссии каждой из Сторон.

5.2. На первом заседании комиссии председательствует координатор стороны, инициировавшей переговоры, или его заместитель.

5.3. Заседания комиссии оформляются протоколом, который ведет один из членов комиссии по поручению председателя. Протокол подписывается координаторами сторон (а в их отсутствие - их заместителями).

5.4. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовали все стороны. Порядок принятия решения стороной определяется сторонами самостоятельно.

5.5. Ведут подготовку очередным заседаниям Комиссии и председательствуют на них координаторы сторон социального партнерства (их заместители), образовавших Комиссию, по очереди.

5.6. Решение о назначении председательствующего на следующее заседание Комиссии принимается Комиссией каждый раз перед окончанием очередного заседания.

5.7. Координатор стороны, назначенный председательствующим на следующее заседание Комиссии:

5.7.1. обеспечивает взаимодействие сторон с целью достижения согласия между ними при выработке проектов решений Комиссии, выносимых на рассмотрение следующего заседания Комиссии;

5.7.2. утверждает по предложением сторон перечень и состав рабочих групп (и их руководителей), создаваемых для подготовки мероприятий и проектов решений Комиссии;

5.7.3. председательствует на заседании Комиссии и организует ее работу;

5.7.4. проводит в период между заседаниями Комиссии консультации по вопросам, требующим принятия оперативного решения.

5.8. Представители сторон, подписавших коллективный договор, в период его действия имеют право проявить инициативу по проведению переговоров по его изменению и дополнению к нему или заключению нового коллективного договора.

5.9. Изменения и дополнения в коллективный договор вносятся в порядке, установленном для его заключения. Решение по представленному одной из сторон проекту изменений условий коллективного договора Комиссия принимает в течение месяца со дня его подачи. Редакционные изменения по отдельным позициям коллективного договора согласовываются Комиссией в течение двух недель со дня их представления в Комиссию.

## 6. Обеспечение деятельности Комиссии

6.1. Организационное и материально - техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется работодателем.

---

Приложение №2

ис приказу ГУЗ «НГКБ»

от от 02 » 03 2023 г. № 000/03

Представитель работодателя -  
И.о. главного врача ГУЗ «НГКБ»  
И.Д.Ю. Сапарин



Представитель работника -  
Председатель профсоюзного комитета  
Н.И. Полякова



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке ведения коллективных переговоров по заключению коллективного договора (внесению изменений и дополнений).

#### 1. Стороны, ведущие коллективные переговоры.

1.1. Сторонами коллективного договора являются: работодатель и первичная профсоюзная организация ГУЗ «НГКБ» (далее - первичная профсоюзная организация), действующая на основании Устава и представляющая, в установленном, законодательством и Уставом профсоюза, порядке, Работников в лице председателя профсоюза.

#### 2. Организация ведения коллективных переговоров и подготовки проекта коллективного договора (изменений и дополнений).

2.1. Для ведения переговоров и подготовки проекта коллективного договора (изменений и дополнений) стороны на равноправной основе образуют постоянно действующую комиссию по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и контролю выполнения коллективного договора (Далее Комиссия) из наделенных необходимыми полномочиями представителей, выдвинутых от каждой стороны не менее чем по 5 человек.

2.2. Началом переговоров считается день, следующий за днем получения инициатором проведения коллективных переговоров ответа с указанием представителей другой стороны для участия в работе комиссии по ведению коллективных переговоров и их полномочий.

2.3. Сроки, место проведения и повестка дня заседаний Комиссии определяются решением сторон (их представителей в Комиссии).

2.4. Участникам переговоров предоставляется полная свобода в выборе и обсуждении вопросов, составляющих содержание проекта коллективного договора. Заседания Комиссии в обязательном порядке протоколируются.

2.5. Работодатель должен предоставлять другой стороне имеющуюся у него информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров.

2.6. Представители сторон обязуются в ходе переговоров с пониманием

относиться к доводам друг друга; внимательно выслушивать их, совместно искать возможные решения, позволяющие максимально удовлетворить интересы сторон.

2.7. В ходе переговоров представители от каждой стороны вправе прерывать заседания, проводить консультации, экспертизы, запрашивать необходимые сведения, обращаться к посредникам для поиска компромиссов и выработки правильных решений.

2.8. Общий срок ведения переговоров не должен превышать трех месяцев с момента их начала.

2.9. Участники переговоров, другие лица, связанные с переговорами, не должны разглашать полученные сведения, если они являются охраняемой законом государственной, служебной и иной тайной. Лица, разглашающие эти сведения, привлекаются к установленной законодательством ответственности.

2.10. Комиссия в течение календарного месяца разрабатывает проект коллективного договора и передает его на рассмотрение профсоюзного комитета и работодателя. Профсоюзный комитет и работодатель рассматривают проект коллективного договора в недельный срок.

2.11. Если в ходе переговоров представители сторон в Комиссии не смогли прийти к согласию по независящим от них причинам, ими составляется протокол, в который вносятся окончательно сформулированные предложения о мерах, необходимых для устранения этих причин, а также о сроке возобновления переговоров.

Протокол направляется в органы, полномочные решить указанные в нем вопросы.

При необходимости за счет работодателя приглашаются эксперты, посредники. На период до получения решения полномочного органа или рекомендаций посредника переговоры могут быть прерваны.

2.12. В случаях, когда согласованные решения выработать не удастся из-за позиции представителей сторон, для урегулирования разногласий используются примирительные процедуры в соответствии с действующим в законодательством по разрешению коллективных трудовых споров.

2.13. По завершении переговоров проект коллективного договора (изменений и дополнений) в обязательном порядке передается для обсуждения на собраниях коллективов структурных подразделений учреждения.

Работодатель обязан обеспечить профсоюзному комитету возможность доведения проекта коллективного договора (изменений и дополнений) до каждого работника, представлять имеющиеся у него средства внутренней связи и информации, множительную и иную оргтехнику, помещения для проведения в нерабочее время собраний, консультаций, места для размещения стендов.

2.14. Комиссия с учетом поступивших в период предварительного обсуждения замечаний и предложений дорабатывает проект в течение трех дней и передает его представителям сторон коллективных переговоров.

2.15. Стороны обязаны заключить коллективный договор (изменения и дополнения) на согласованных условиях.

2.16. Согласованный сторонами коллективный договор (изменения и



дополнение) выносятся на утверждение общего собрания (конференции) работников организации. Оставшиеся несогласованными позиции оформляются протоколом разногласий, который включается в число приложений к коллективному договору.

2.17. В случае отказа общего собрания (конференции) работников утвердить коллективный договор (изменения и дополнения) представители работодателя и профсоюзный комитет возобновляют коллективные переговоры для поиска удовлетворяющих обе стороны решений.

Срок таких переговоров не может превышать 6 дней.

2.18. Текст коллективного договора (изменений и дополнений) доводится работодателем (его представителями) до сведения работников в течение 14 календарных дней после его подписания. Для этих целей он размножается в необходимом количестве экземпляров, которое определяется по соглашению сторон.

2.19. Подписанный сторонами коллективный договор (изменения и дополнения) в семидневный срок направляется работодателем для предварительной регистрации в вышестоящий профсоюзный орган, а затем в местный орган по труду для уведомительной регистрации.

### 3. Гарантии и компенсации за время переговоров.

3.1. Лица, участвующие в переговорах, подготовке проекта коллективного договора (изменений и дополнений), а также специалисты, приглашенные для участия в этой работе, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок не более трех месяцев в течение года. Все затраты, связанные с участием в переговорах, компенсируются в порядке, установленном законодательством, коллективным договором.

3.2. Оплата труда приглашенных по договоренности сторон экспертов и посредников производится по соглашению с ними работодателем.

3.3. Представители работников, участвующие в коллективных переговорах, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу, перемещены или уволены по инициативе работодателя без предварительного согласия органа, уполномочившего их на представительство.

---

Лист согласования к приказу  
ГУЗ «НГКБ»

«О проведении коллективных переговоров  
по подготовке и заключению коллективного договора»

от 01.03.2013 № 01-04/14

| Должность   | Ф.И.О.         | Подпись  | Дата       | Примечание  |
|---|----------------|--|------------|-------------|
| Заместитель главного врача<br>по общим вопросам         | госткин П.А.   |    |            |             |
| И.о. начальника<br>юридического отдела                  | Ченцова И.Е.   |    | 01.03.2013 |             |
| Главный бухгалтер                                       | Бычкова Л.Н.   |    |            |             |
| Начальник отдела кадров                                 | Легценко Ю.И.  |  | g pJ       |             |
| Заместитель главного врача<br>по экономическим вопросам | Казбанова Т.А. |  | 01.03.2013 | согласовано |
| Заведующая канцелярией                                  | Федотова Т.П.  |  |            |             |
| Председатель профсоюзного<br>комитета                   | Полякова Н.И.  |  |            |             |

Приказ на 9 листе с приложениями.

исп.: Ченцова Ирина Евгеньевна  
юрисконсульт  
тел. 8(48762) 5-15-72