

Приложение №12
к коллективному договору

Положение
о порядке наложения дисциплинарных взысканий
и привлечения к материальной ответственности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным трудовым договором, другими нормативными актами и определяет порядок применения дисциплинарного и материального воздействия на нарушителей дисциплины.

1.2. Соблюдение правил внутреннего распорядка, должностных инструкций и других локальных директивных (нормативных) документов учреждения - елиное требование для всех категорий работников.

1.3. Дисциплинарное взыскание может быть наложено только главным врачом больницы или лицом, исполняющим его обязанности.

1.4. При наложении дисциплинарного взыскания или применении других мер воздействия должны учитываться тяжесть совершенного поступка, обстоятельства, при которых он совершен.

2. Взыскания за нарушение трудовой дисциплины

2.1. Дисциплинарный проступок - неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, которое допущено в результате противоправных и виновных действий или бездействия работника. Противоправность действий или бездействия работника означает, что они не соответствуют законам, иным нормативным правовым актам, в том числе должностным инструкциям. Виновность действий подразумевает умысел или неосторожность.

За совершение дисциплинарного проступка администрация имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

В больнице применяется система сочетания дисциплинарных взысканий с мерами экономического воздействия на нарушителей дисциплины.

2.2. За одноразовое нарушение трудовой дисциплины (опоздание на работу, невыполнение законных приказов (распоряжений) администрации, нарушение правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, положений о подразделениях, правил по технике безопасности и т.д.) в больнице предусмотрены взыскания в виде замечания или выговора, объявляемого приказом главного врача больницы по своему усмотрению или ходатайству руководителя подразделения.

2.3. Наложение взыскания (замечания или выговора) лишает сотрудника права получения выплат стимулирующего характера в соответствии с условиями внутренних локальных актов.

2.4. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в случаях:

1) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание

(п. 5 ст. 81 ТК РФ);

2) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) прогула (отсутствия на работе без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня) (п.п. "а" п. 6 ст. 81 ТК РФ);

б) появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (п.п. "б" п. 6 ст. 81 ТК РФ);

в) разглашения охраняемой законом тайны (врачебной, государственной коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей (п.п. "в" п. 6 ст. 81 ТК РФ);

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий (п.п. "г" п. 6 ст. 81 ТК РФ);

д) нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий (п.п. "д" п. 6 ст. 81 ТК РФ);

3) совершения виновных действий, дающих основание для утраты доверия, если виновные действия, дающие основание для утраты доверия, совершены работником по месту работы или в связи с исполнением им трудовых обязанностей (п. п. 7, ст. 81 ТК РФ);

4) принятия необоснованного решения главным врачом больницы, его заместителями, главным бухгалтером и руководителями структурных подразделений, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ст. 81 ТК РФ);

5) однократного грубого нарушения главным врачом больницы, его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ст. 81 ТК РФ).

3. Основание и порядок применения дисциплинарных взысканий

3.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией действующим законодательством трудовых обязанностей является основанием для наложения дисциплинарного взыскания.

3.2. Факт совершения дисциплинарного проступка подлежит письменной фиксации, в том числе путём составления акта (приложение N 1) и (или) служебной записки (приложение N 2) с приложением документов, подтверждающих вину работника. Акт и (или) служебная записка передаются главному врачу для принятия решения.

3.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен запросить от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение в течение 2-х рабочих дней составляется соответствующий акт (приложение N 3), подписываемый тремя лицами.

3.4. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

3.5. На основании проверки фактов касательно неисполнения или ненадлежащего исполнения работником трудовых обязанностей отделом кадров готовится проект приказа о наложении дисциплинарного взыскания в установленном порядке.

Проект с визами должностного лица соответствующего структурного подразделения больницы, начальника отдела кадров и всеми необходимыми приложениями передается в юридический отдел, который осуществляет правовую экспертизу проекта на предмет соответствия его действующему законодательству.

По результатам экспертизы в случае обнаружения недостатков отдел дает заключение с предложением по их устранению.

Если в результате правовой экспертизы не выявлено противоречий действующему законодательству, проект приказа визируется начальником юридического отдела и передается для подписания главному врачу больницы.

3.6. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех дней со дня его издания.

Если работник отказывается подписать приказ, изданный главным врачом или лицом, исполняющим его обязанности, то составляется соответствующий акт, подписываемый тремя лицами. При этом отказ работника удостоверить факт предъявления приказа не влияет на действительность примененного взыскания.

3.7. Дисциплинарное взыскание должно соответствовать тяжести совершенного проступка, обстоятельствам, при которых он совершен.

3.8. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске. Месячный срок для наложения дисциплинарного взыскания необходимо исчислять со дня обнаружения проступка (день, когда лицу, которому по работе (службе) подчинен работник, стало известно о совершении проступка, независимо от того, наделено ли оно правом наложения дисциплинарных взысканий).

3.9. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

3.10. В случае, когда правонарушение носит длящийся характер и работник, несмотря на применение дисциплинарного взыскания, не прекращает действия, нарушающие трудовую дисциплину, и неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине Работника возложенных на него трудовых обязанностей продолжается, главный врач больницы или лицо, исполняющее его обязанности, вправе применить к нему новое дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.

3.11. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

4. Снятие дисциплинарных взысканий

4.1. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания, однако это не влечет за собой восстановления в должности работников, освобожденных от занимаемой должности или уволенных в соответствии с законодательством о труде.

4.2. Главный врач больницы до истечения года со дня применения

дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника (изложенной в письменном заявлении), ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работника в соответствии со ст. 194 ТК РФ.

В данном случае лицо, наложившее это взыскание, издает соответствующий приказ (распоряжение), а работник, с которого досрочно снято дисциплинарное взыскание, считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

4.3. Если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и проявил добросовестное отношение к труду, наложенное на него дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения года.

4.4. Работник в течение трех месяцев со дня ознакомления с приказом о наложении на него дисциплинарного взыскания и в месячный срок со дня вручения приказа об увольнении может обжаловать такие приказы в установленном законом порядке.

Обжалование не приостанавливает исполнения приказа о наложении на работника дисциплинарного взыскания.

4.5. Настоящее Положение входит в перечень локально-нормативных актов больницы и является обязательными для исполнения.

5. Материальная ответственность работников больницы

5.1. Все работники больницы несут материальную ответственность за нанесение прямого материального ущерба, под которым понимается: утрата, ухудшение или понижение ценности имущества, необходимость для больницы произвести затраты на восстановление, приобретение имущества или иных ценностей либо произвести излишние выплаты.

Не подлежат возмещению недополученные больницей доходы, а также ущерб, возникший в результате нормального производственного риска.

5.2. За причиненный материальный ущерб работники больницы могут нести ограниченную материальную ответственность или полную материальную ответственность.

5.3. Ограниченная материальная ответственность в размере причиненного ущерба, но не свыше среднего месячного заработка работников больницы, наступает:

- при неумышленном повреждении имущества больницы: оборудования, транспортных средств, зданий и сооружений, инженерных коммуникаций, дорог, зеленых насаждений;

- в случае порчи или уничтожения инструментов, средств малой механизации, измерительных приборов, спецодежды и других предметов, выданных работнику в пользование;

- в случае, когда больница терпит убытки из-за того, что оно вынуждено возмещать ущерб, причиненный по вине работника третьим лицом.

5.4. При полной материальной ответственности работник, по вине которого причинен ущерб, обязан возместить этот ущерб в полном объеме.

5.5. Полную материальную ответственность работники несут:

- в случае, когда между работником, занимающим должность или выполняющим работы, непосредственно связанные с хранением, обработкой, отпуском (продажей), перевозкой и применением в процессе производства переданных ему ценностей, и главным врачом больницы заключен письменный договор о принятии на себя работником полной материальной ответственности за необеспечение сохранности имущества и других ценностей, переданных ему для хранения или для других целей;

- в случае, когда имущество и другие ценности были получены

работником под отчет по разовой доверенности или другим разовым документам;

- в случае, когда ущерб причинен недостатчей, умышленным уничтожением или умышленной порчей инструментов (в т.ч. медицинских), измерительных приборов, медицинского оборудования, спецодежды и других предметов, выданных работнику в пользование;

- в случае, если ущерб причинен не при выполнении работником своих трудовых обязанностей;

- в случае причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- в случае причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

- в случае причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

- в случае разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.6. Перечень должностей и видов работ, при выполнении которых работники должны заключить письменный договор о полной материальной ответственности, по представлению руководителей подразделений рассматривает и утверждает главный врач больницы.

5.7. При совместном выполнении работниками отдельных видов работ, связанных с хранением, обработкой, отпуском (продажей), перевозкой или применением в процессе производства переданных им ценностей, когда невозможно разграничить материальную ответственность каждого работника и заключить с ним договор о полной индивидуальной материальной ответственности, в больнице предусматривается коллективная полная материальная ответственность.

5.8. Перечень отдельных видов работ, при выполнении которых работники несут коллективную полную материальную ответственность, рассматривает и утверждает главный врач больницы.

5.9. Договор о коллективной полной материальной ответственности со стороны работников подписывают все члены коллектива (отделения, службы).

5.10. Коллектив (отделение, служба), работники которого несут коллективную полную материальную ответственность, формируется на основе принципа добровольности.

5.11. В случае отказа одного из работников такого коллектива от заключения договора о коллективной полной материальной ответственности руководитель подразделения может предложить ему другую работу, соответствующую его квалификации. Если такая работа отсутствует или работник отказался от предложенной другой работы, то работнику может быть предложена работа в другом подразделении, а в случае отсутствия там работы или нежелания работника переходить в другое подразделение руководитель подразделения вправе поставить вопрос перед главным врачом больницы об увольнении работника.

5.12. Члены коллектива (отделения, службы), на которых возложена коллективная полная материальная ответственность, имеют право:

- участвовать в приеме ценностей и осуществлять взаимный контроль за работой по хранению, обработке, отпуску (продаже), перевозке или применению в процессе производства ценностей;

- принимать участие в инвентаризации ценностей;

- знакомиться с отчетами о движении и остатках переданных коллективу ценностей;

- заявлять администрации об отводе отдельных членов коллектива, в том числе руководителя коллектива, которые, по их мнению, не могут обеспечить сохранность имущества;

- в необходимых случаях требовать от работодателя проведения инвентаризации вверенного коллективу (отделению, службе) имущества.

5.13 Работники (члены коллектива) обязаны:

- бережно относиться к ценностям и принимать меры к предотвращению ущерба;

- вести учет вверенного имущества, своевременно представлять отчет о движении и остатках ценностей;

- своевременно ставить в известность администрацию об обстоятельствах угрожающих сохранности имущества.

5.14. Руководители подразделений обязаны:

- создавать работникам (членам коллектива) условия, необходимые для обеспечения полной сохранности имущества, вверенного работникам (коллективу);

- своевременно принимать меры к выявлению и устранению причин, препятствующих обеспечению работниками (членами коллектива) сохранности вверенного имущества, выявлять конкретных лиц, виновных в причинении ущерба, и привлекать их к установленной законодательством ответственности;

- знакомить работников (членов коллектива) с действующим законодательством о материальной ответственности работников за ущерб, причиненный работодателю, а также с иными нормативными правовыми актами (в т.ч. локальными) о порядке хранения, обработки, продажи (отпуска), перевозки, применения в процессе производства и осуществления других операций с переданным ему имуществом;

- обеспечивать работникам (членам коллектива, бригады) условия, необходимые для своевременного учета и отчетности о движении и остатках вверенного им имущества,

- рассматривать сообщения работников (членов коллектива) об обстоятельствах, угрожающих сохранности вверенного им имущества, и принимать меры к устранению этих обстоятельств;

- рассматривать вопрос об обоснованности требования членов коллектива, бригады о проведении инвентаризации вверенного им имущества;

- рассматривать в присутствии работника коллектива бригады заявленный ему отвод и в случае обоснованности отвода принимать меры к выводу его из состава коллектива (бригады), решать вопрос о его дальнейшей работе в соответствии с действующим законодательством.

6. Порядок ведения учета и отчетности при коллективном методе

6.1. Прием имущества, ведение учета и представление отчетности о движении имущества осуществляется в установленном порядке руководителем коллектива (отделения, службы).

6.2. Плановые инвентаризации вверенного коллективу (бригаде) имущества проводятся в сроки, установленные действующими правилами.

Внеплановые инвентаризации проводятся при смене руководителя

коллектива (отделения, службы), при выбытии из коллектива более 50 процентов его членов, а также по требованию одного или нескольких членов коллектива (бригады).

6.3. Отчеты о движении и остатках вверенного коллективу имущества подписываются руководителем коллектива и в порядке очередности одним из членов коллектива

Содержание отчета объявляется всем членам коллектива.

7. Возмещение ущерба

7.1. Основанием для привлечения членов коллектива к материальной ответственности является материальный ущерб, причиненный недостатчей имущества и подтвержденный инвентаризационной ведомостью.

Привлечению члена коллектива к материальной ответственности должен предшествовать тщательный анализ причин образования недостачи имущества с учетом письменных объяснений.

Если будут выявлены конкретные виновники причинения ущерба, то коллектив в целом освобождается от возмещения ущерба.

Если будет доказано, что ущерб причинен не по вине работника, он освобождается от возмещения ущерба.

7.2. Коллективная ответственность устанавливается на основании приказа главного врача и оформляется договор о полной материальной ответственности. При распределении материального ущерба внутри коллектива учитывается вина отдельных работников.

7.3. Работники предприятия несут материальную ответственность в полном размере ущерба, если он причинен их действиями, содержащими признаки деяний, преследуемых в уголовном порядке.

Виновность работника в совершении таких действий должна быть установлена в порядке уголовного судопроизводства.

7.4. Размер причиненного предприятию ущерба определяется по фактическим потерям на основании данных бухгалтерского учета, исходя из балансовой стоимости или себестоимости материальных ценностей за вычетом износа по установленным нормам.

7.5. Работники предприятия, причинившие ущерб, могут добровольно его возместить. Возмещение ущерба производится по распоряжению Главного врача путем удержания из заработной платы работника.

При отсутствии согласия работника на добровольное возмещение ущерба удержание не производится и дело передается в суд.

Приложение N 1 к Положению
о посялке наложения
дисциплинарных взысканий,

Акт

" ___ " _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся (комиссия в составе)

1. _____

(Ф И.О., должность)

2. _____

(Ф И.О., должность)

3. _____

(Ф.И.О., должность)

составили настоящий акт о том, что

Установили:

Подписи:

Дата _____

о посялке наложения
дисциплинарных взысканий,

Главному врачу
ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А.
Семашко»
Остапенко А.И.
(Ф.И.О. руководителя
структурного подразделения
)

Служебная записка

(описание проступка)

Приложение: документы, подтверждающие вину (копии распорядительных документов ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А.Семашко» с подписью работника об ознакомлении с ними, нарушенных работником, нормативные правовые акты, нарушенные работником. или копии должностной инструкции, нарушенной работником).

Подпись _____

Дата _____

Положению о порядке
наложения дисциплинарных
взысканий,

Мы, нижеподписавшиеся (комиссия в составе)

1.

(Ф И.О., должность) _____

2.

(Ф И.О., должность) _____

3.

(Ф И.О., должность) _____

составили настоящий акт о том, что

(указать Ф.И.О. работника, совершившего дисциплинарный проступок)

было предложено дать объяснения в письменной форме по факту
совершения должностного проступка, выразившегося в

Установили: (Ф.И.О.) от дачи объяснения отказался.

Подписи: _____

