

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
Государственное учреждение
«Мозырский зональный центр гигиены и эпидемиологии»

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 4
о внесении изменений и дополнений
к коллективному договору,
заключенному на 2022-2025 годы

Работники государственного учреждения «Мозырский зональный центр гигиены и эпидемиологии», от имени которых выступает первичная профсоюзная организация (далее - Профком), представляющая интересы работников (членов профсоюза), в лице председателя Профкома Дуброва Ирины Валерьевны и государственное учреждение «Мозырский зональный центр гигиены и эпидемиологии» (далее - Наниматель), в лице главного врача Кравченко Сергея Владимировича, заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Приложение № 6 к коллективному договору 2022-2025 «Положение о размерах, порядке и условиях выплаты премий работникам государственного учреждения «Мозырский зональный центр гигиены и эпидемиологии» изменить и изложить в новой редакции (прилагается).

2. Дополнить Коллективный договор 2022-2025 Приложением № 12 «Положение о надбавке за сложность и напряженность работы работникам государственного учреждения «Мозырский зональный центр гигиены и эпидемиологии» (Прилагается).

3. Пункт 1.10 приложения 9 к коллективному договору 2022-2025 «Положения о направлении и порядке использования средств от приносящей доходы деятельности, остающихся в распоряжении государственного учреждения «Мозырский зональный центр гигиены и эпидемиологии» изменить и изложить в новой редакции:

«1.10. единовременная поощрительная премия, лицу, представленному к награде, осуществляются на основании приказа руководителя учреждения:

1.10.1. Благодарность Президента Республики Беларусь – ценный подарок до 25 базовых величин;

1.10.2. Почетная грамота Администрации Президента Республики Беларусь – до 30 базовых величин;

1.10.3. Почетная грамота Совета Министров Республики Беларусь – до 20 базовых величин или ценный подарок на эту сумму;

- 1.10.4. Почетная грамота Национального собрания Республики Беларусь – до 10 базовых величин или ценный подарок на эту сумму;
- 1.10.5. Знак «Выдатнік аховы здароўя Рэспублікі Беларусь» - 10 базовых величин;
- 1.10.6. Почетная грамота Министерства здравоохранения Республики Беларусь – 10 базовых величин;
- 1.10.7. Благодарность Министра здравоохранения Республики Беларусь – 7 базовых величин;
- 1.10.8. Почетная грамота Гомельского областного исполнительного комитета - 10 базовых величин;
- 1.10.9. Благодарность Гомельского областного исполнительного комитета - 7 базовых величин;
- 1.10.10. Почетная грамота Гомельского областного Совета депутатов – 10 базовых величин.
- 1.10.11. Почетная грамота Мозырского районного Совета депутатов – 5 базовых величин;
- 1.10.12. Благодарность Мозырского районного Совета депутатов - 3 базовые величины;
- 1.10.13. Почетная грамота Мозырского районного исполнительного комитета – 10 базовых величин;
- 1.10.14. Благодарность Мозырского районного исполнительного комитета - 7 базовых величин;
- 1.10.15. Почетная грамота государственного учреждения «Мозырский зональный центр гигиены и эпидемиологии» - 2 базовые величины;
- 1.10.16. Занесение на Доску Почета санитарно-эпидемиологической службы Гомельской области – 5 базовых величин».
4. Дополнительное соглашение вступает в силу с 1 июня 2023 года.

Главный врач

С.В.Кравченко

Председатель профкома

И.В.Дуброва

«___» _____ 2023 г.

**Государственное учреждение
«Мозырский зональный центр гигиены и эпидемиологии»**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о размерах, порядке и условиях выплаты премий работникам
государственного учреждения «Мозырский зональный центр гигиены и
эпидемиологии»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о размерах, порядке и условиях выплаты премий работникам государственного учреждения «Мозырский зональный центр гигиены и эпидемиологии» (далее – Положение) разработано в соответствии с пунктом 3 Указа Президента Республики Беларусь от 18.01.2019 № 27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций» и определяет размеры, порядок и условия выплаты премий работникам государственного учреждения «Мозырский зональный центр гигиены и эпидемиологии» (далее – учреждение).

2. Целью Положения является совершенствование системы премирования, усиление материальной заинтересованности работников в повышении эффективности оказания санитарно-эпидемиологических услуг населению, их качества и доступности, проведении профилактических мероприятий, снижения уровня заболеваемости, достижении наилучших результатов в работе и высокого качества труда, с учетом выявления и использования имеющихся резервов.

3. На выплату премий направляются плановые средства в размере 20% от суммы окладов работников и экономия средств, предусмотренных на оплату труда.

Конкретные размеры премий, выплачиваемые работникам учреждения, с учетом объема и качества выполняемых работ, максимальными размерами не ограничиваются, и составляют не менее 20 % от оклада в случае выполнения показателей премирования, а также отсутствия упущений в работе.

4. На дополнительное премирование работников направляются внебюджетные средства в части сумм превышения доходов над расходами, остающихся в распоряжении учреждения, в соответствии с положением о направлении и порядке использования средств от приносящей доходы деятельности, остающихся в распоряжении государственного учреждения «Мозырский зональный центр гигиены и эпидемиологии».

5. Действие норм настоящего положения распространяется на работников структурных подразделений, содержащихся за счет бюджетных средств и за счет внебюджетных средств.

6. Премирование осуществляется ежемесячно за фактически отработанное время, как по основной должности, так и по должности,

занимаемой на условиях совместительства, за работу, выполняемую медицинскими работниками сверх установленной продолжительности рабочего времени по основной работе.

2. ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ

7. Для решения вопросов премирования в учреждении действует комиссия по материальному стимулированию работников с участием представителя профсоюзного комитета (далее – комиссия). Комиссия создается приказом главного врача.

8. Заседание комиссии проводится не ранее 28 числа отчетного месяца и не позднее 3 числа месяца, следующего за отчетным.

Внеочередное заседание комиссии может проводиться в другие сроки, не установленные данным Положением, в связи с переводом на другую работу, выходом на пенсию, увольнением по окончании срока действия контракта и по другим причинам.

9. Комиссия анализирует конечные результаты работы учреждения в целом и каждого структурного подразделения в отдельности, дает оценку результатам деятельности работников в соответствии с личным вкладом каждого работника в достижение конечного результата работы учреждения и принимает решение об установлении размера ежемесячных премий (снижении, не установлении).

10. Месячный фонд премирования работников учреждения складывается из средств, предусмотренных по бюджетной смете на данный период (месяц), а также из суммы экономии средств, предусмотренных на оплату труда (ее части), образовавшейся за прошлый период (месяц). Размер суммы экономии средств, предусмотренных на оплату труда, направляемой на премирование, определяется комиссией.

11. Экономия средств, предусмотренных на оплату труда определяется как разница между ассигнованиями, предусмотренными по бюджетной смете на эти цели (а в случае внесения изменений в сметные назначения – уточненным планом) и фактическими расходами за соответствующий период.

12. Размер фонда премирования между структурными подразделениями распределяется:

12.1. средства, предусмотренные по смете на премию на данный период (месяц) – пропорционально плановой сумме средств на выплату окладов по занятым на 25 число отчетного месяца штатным единицам. Если 25 число приходится на выходной день, то на первый рабочий день, следующий за выходным днем.

12.2. экономия средств, предусмотренных на оплату труда (ее часть), образовавшаяся за прошлый период (месяц) – пропорционально фактической сумме средств на выплату окладов за предыдущий месяц.

13. Премирование работников учреждения по итогам работы за декабрь осуществляется в январе следующего года. При этом расходы на выплату заработной платы и премий производятся в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного по бюджетной смете учреждения на текущий год.

14. Конкретные размеры премии каждому работнику определяются комиссией с учетом выполнения показателей премирования, наличия (отсутствия) упущений в работе, при этом:

14.1. для работников, непосредственно подчиняющихся руководителю учреждения (заместителя главного врача, руководителей структурных подразделений), работников, не относящихся к структурным подразделениям, секретаря приемной – с учетом предложений главного врача, а при его отсутствии, с учетом предложений заместителя главного врача;

14.2. для остальных работников – с учетом предложений руководителей структурных подразделений. При отсутствии руководителя структурного подразделения, с учетом предложений лица, замещающего его в установленном порядке.

15. Размер премии работнику устанавливается в процентах от оклада, сформированному в соответствии с действующими условиями оплаты труда в период, за который осуществляется премирование.

16. Премия руководителю учреждения устанавливается вышестоящим органом (нанимателем).

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ПРЕМИРОВАНИЯ, ПОРЯДОК УВЕЛИЧЕНИЯ, СНИЖЕНИЯ ПРЕМИИ РАБОТНИКАМ

17. В целях улучшения качества и доступности санитарно-эпидемиологических услуг, оказываемых учреждением, выполнения показателей социально-экономического развития, усиления заинтересованности, как конкретных специалистов, так и всего коллектива в целом, в конечных результатах деятельности учреждения, премирование работников осуществляется с учетом следующих показателей:

№ п/п	Наименование показателя
1	исполнительская дисциплина (качественное выполнение должностных обязанностей, ведение учетно-отчетной документации и др.)
2	соблюдение правил внутреннего трудового распорядка
3	отсутствие нарушений требований правил, норм, инструкций, иных правовых актов по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, по эксплуатации оборудования и содержания рабочих мест, зданий, территорий, санитарно-бытовых помещений
4	отсутствие обоснованных жалоб
5	соблюдение медицинской этики и деонтологии
6	отсутствие нарушений локальных правовых актов (приказов, распоряжений, положений и пр.), регулирующих работу учреждения
7	отсутствие фактов совершения работником коррупционных правонарушений, предотвращение и урегулирование конфликта интересов

18. Результаты выполнения показателей премирования каждым работником структурного подразделения отражаются в докладных записках

руководителей структурных подразделений, главного врача и предоставляются на комиссию для оценки и принятия решения по установлению окончательного размера премии.

19. Размер премии каждому работнику учреждения может быть увеличен по ходатайству руководителя подразделения, главного врача в зависимости от объема и качества выполняемой работы, личного вклада каждого работника в достижение поставленных перед подразделением (учреждением) задач по основаниям, указанным в докладных записках.

20. Уменьшение размеров премии работникам ниже 20 % от оклада или полное лишение премии осуществляется решением комиссии на основании докладных записок руководителей подразделений, главного врача, подтверждающих невыполнение или не надлежащее выполнение работниками показателей премирования, создание конфликтных ситуаций, упущения в работе, а также по иным основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом или иными законодательными актами Республики Беларусь.

21. Под упущением в работе понимается любой проступок работника, дискредитирующий деятельность учреждения, подрывающий авторитет и имидж учреждения на рынке санитарно-эпидемиологических услуг, ставящий под угрозу выполнение поставленных перед учреждением задач.

22. Результаты работы комиссии оформляются протоколом, который является основанием для издания приказа руководителя на премирование работников учреждения.

**Государственное учреждение
«Мозырский зональный центр гигиены и эпидемиологии»**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о надбавке за сложность и напряженность работы работникам
государственного учреждения «Мозырский зональный центр гигиены и
эпидемиологии»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о надбавке за сложность и напряженность работы работников государственного учреждения «Мозырский зональный центр гигиены и эпидемиологии» (далее – Положение) разработано в соответствии с постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 13 июня 2019 г. № 53 «О стимулирующих и компенсирующих выплатах работникам бюджетных организаций».

1.2. Целью Положения является установление единообразных подходов к определению размера надбавки в зависимости от уровня сложности, напряженности и интенсивности труда работников, нагрузки, качества и объема выполняемых работ, знаний и опыта, необходимого для осуществления должностных обязанностей.

1.3. На выплату надбавки за сложность и напряженности работы направляются средства, предусмотренных на эти цели в смете расходов по бюджетной деятельности и сметой доходов и расходов внебюджетных средств.

1.4. Действие норм настоящего положения распространяется на работников структурных подразделений, содержащихся за счет бюджетных средств и за счет внебюджетных средств.

**2. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВКИ ЗА СЛОЖНОСТЬ И
НАПРЯЖЕННОСТЬ РАБОТЫ**

2.1. Для решения вопросов установления надбавки за сложность и напряженность работы в учреждении действует комиссия по материальному стимулированию работников с участием представителя профсоюзного комитета (далее – комиссия). Комиссия создается приказом главного врача.

2.2. Заседание комиссии проводится не ранее 28 числа отчетного месяца и не позднее 3 числа месяца, следующего за отчетным.

Внеочередное заседание комиссии может проводиться в другие сроки, не установленные данным Положением, в связи с переводом на другую работу, выходом на пенсию, увольнением по окончании срока действия контракта и по другим причинам.

2.3. Заседание комиссии правомочно при наличии не менее 50 процентов ее состава. Присутствие представителя профкома на заседании комиссии обязательно.

2.4. На заседании комиссии руководители структурных подразделений предоставляют докладные (служебные) записки, отражающие работу специалистов структурного подразделения с содержанием следующих сведений:

2.4.1. основные и дополнительные показатели оценки работы структурных подразделений;

2.4.2. предлагаемый каждому сотруднику подразделения размер надбавки за сложность и напряженность работы;

2.4.3. иные сведения (при необходимости), характеризующие достижение положительных результатов работы учреждения, личного вклада отдельного работника;

2.4.4. при невыполнении показателей оценки работы или других упущений в обязательном порядке указываются причины невыполнения показателей, допущенных упущений.

2.5. Основные показатели оценки работы работников структурных подразделений по установлению надбавки за сложность и напряженность работы представлены в приложении 12.1.

Дополнительные показатели оценки работы работников структурных подразделений по установлению надбавки за сложность и напряженность работы представлены в приложении 12.2.

2.6. Ответственные за предоставления информации по основным и дополнительным показателям оценки работы работников структурных подразделений, назначаются приказом главного врача.

2.7. Фонд надбавки за сложность и напряженность работы образуется из средств, предусмотренных на текущий месяц в смете расходов учреждения по бюджетной деятельности, и сметой доходов и расходов внебюджетных средств (уточненным расчетом плановых средств на оплату труда работников).

2.8. Размер надбавки за сложность и напряженность работы максимальным размером не ограничивается, в пределах плановой суммы средств на установление надбавки за сложность и напряженность.

2.9. Конкретные размеры надбавки за сложность и напряженность работы определяются комиссией с учетом личного вклада каждого работника в достижение поставленных перед подразделением (учреждением) задач, наличия (отсутствия) упущений в работе.

2.10. Размер надбавки за сложность и напряженность работы работнику устанавливается в процентах от оклада, сформированному в соответствии с действующими условиями оплаты труда.

2.11. Перечень работников, которым устанавливается надбавка за сложность и напряжённость работы, конкретный размер и порядок ее выплаты отражается в протоколе по результатам заседания комиссии, который является основанием для издания приказа руководителя учреждения.

2.12. Надбавка за сложность и напряженность работы начисляется ежемесячно за фактически отработанное время по основной должности.

2.13. Надбавка за сложность и напряженность работы устанавливается врачам-интернам на общих основаниях.

2.14. Надбавка за сложность и напряженность работы главного врача учреждения устанавливается вышестоящим органом (нанимателем).

2.15. Настоящее Положение действует до его отмены или разработки нового.

ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ОЦЕНКИ РАБОТЫ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

№ п/п	Наименование показателя	Отметка о выполнении	Ответственный за предоставление информации
1.	Выполнение утвержденного плана основных организационных мероприятий Мозырского зонального ЦГЭ	<i>Выполнен/не выполнен (с указанием пунктов плана)</i>	<i>Установленный приказом главного врача</i>
2.	Выполнение утвержденного плана работы подразделения	<i>Выполнен/не выполнен (с указанием пунктов плана)</i>	<i>Установленный приказом главного врача</i>
3.	Проведение в течение месяца работы по выполнению решений республиканского, областного санитарно-эпидемиологического совета, решений коллегий Минздрава, ГУЗО.	<i>Выполнено/не выполнено (указать решение и краткое описание решения или контрольного листа)</i>	<i>Установленный приказом главного врача</i>
4.	Своевременное исполнение в течение месяца протокольных поручений Минздрава, Гомельского областного ЦГЭиОЗ	<i>Выполнено/не выполнено (указать поручение и краткое описание)</i>	<i>Установленный приказом главного врача</i>
5.	Своевременное исполнение течение месяца работы по выполнению представлений Генеральной прокуратуры, Комитета государственного контроля, их территориальных подразделений	<i>Выполнено/не выполнено (указать представление и краткое описание)</i>	<i>Установленный приказом главного врача</i>
6.	Своевременная и качественная подготовка информации главному врачу (справка, доклад, информация по рассматриваемому вопросу и предложение пунктов в решение и др.) для участия в совещаниях и заседаниях Мозырского райисполкома (сельисполкомов), Совета депутатов, межведомственных рабочих группах, комиссиях, Советах и т.п.	<i>Количество, тема, вид совещания</i>	<i>Заведующий подразделением</i>
7.	Подготовка информации главному для участия в заседаниях областного и республиканского санитарно-эпидемиологических советов, ГУЗО, иных совещаний с участием вышестоящих организаций	<i>Количество, тема, вид совещания</i>	<i>Заведующий подразделением</i>
8.	Проведение работы по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия при проведении мероприятий районного, областного или республиканского уровня на территории Мозырского района	<i>Количество и краткое описание</i>	<i>Заведующий подразделением</i>

№ п/п	Наименование показателя	Отметка о выполнении	Ответственный за предоставление информации
	(районные, областные, республиканские семинары, круглые столы, соревнования, совещания и т.п.)		
9.	Своевременное предоставление отчетности в вышестоящие организации и ведомства	Выполнено/не выполнено (с указанием наименования отчета)	Установленный приказом главного врача
10.	Своевременное и полное рассмотрение обращений граждан, всего/с выездом/комиссионных/коллективных	___/___/___/___	Юрисконсульт
11.	Своевременное и качественное рассмотрение вопросов на планерном совещании у главного врача	Количество	Установленный приказом главного врача
12.	Эффективное выполнение и внедрение мероприятий по развитию внебюджетной деятельности	Краткое описание	Планово-экономическая группа
13.	Участие сотрудников подразделения в культурно-зрелищных, спортивных, научно-образовательных мероприятиях различного уровня	Количество и краткое описание	Председатель профкома
14.	Подготовка и проведение сотрудниками подразделения мероприятий и акций внутри учреждения	Количество и краткое описание	Председатель профкома
15.	Участие в информационно-образовательной работе и информационных мероприятиях, взаимодействие со СМИ (статьи, пресс-мероприятия, интервью и др.)	Количество и краткое описание	Отдел общественного здоровья
16.	Оказание методической помощи по зональному принципу, в т.ч. с выездом	Количество и краткое описание темы	Заведующий подразделением
17.	Руководство практикой у учащихся и студентов	Срок и количество учащихся и студентов	Специалист по кадрам
18.	Выполнение иных поручений, мероприятий сверх плана работы	Количество и краткое описание	Заведующий подразделением
19.	Соблюдение подчиненными техники безопасности и правил по охране труда при выполнении работ	Выполнено/не выполнено	Заведующий подразделением

ПЕРЕЧЕНЬ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ОЦЕНКИ РАБОТЫ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

1. Перечень дополнительных показателей оценки работы отдела общественного здоровья

№ п/п	Наименование показателя	Выполнение
1.1.	Выполнение отделом планов мероприятий по реализации профилактических проектов	Выполнено/не выполнено (указать мероприятия)
1.2.	Выполнение отделом планов мероприятий по проведению Дней здоровья	Выполнено/не выполнено (указать мероприятия)
1.3.	Привлечение волонтеров к проведению профилактических мероприятий	Наименование мероприятия
1.4.	Привлечение общественных организаций к проведению профилактических мероприятий	Наименование мероприятия и общественной организации
1.5.	Работа психолога отдела, в т.ч. с сотрудниками учреждения	Описание направлений работы за отчетный месяц
1.6.	Разработка и тиражирование информационно-образовательных материалов	Количество и тираж
1.7.	Проведение пресс-мероприятий и работа со СМИ, сайтами, социальными сетями	Количество по видам мероприятий (публикаций)
1.8.	Ведение социальных сетей учреждения	Количество публикаций
1.9.	Организация выездных профилактических акций и мероприятий	Количество, вид и тематика
1.10.	Иное	

2. Перечень дополнительных показателей оценки работы отдела гигиены

№ п/п	Наименование показателя	Выполнение
2.1.	Своевременная и качественная подготовка документов в рамках осуществления административных процедур	Всего АП __ /с нарушением __
2.2.	Выявление образцов импортной продукции, не соответствующей требованиям законодательства	Количество
2.3.	Принятие необходимых мер по изъятию из обращения небезопасной продукции, информированию заинтересованных и др. действий, предусмотренных нормативно-распорядительными документами	Количество
2.4.	Выполнение планов надзорной деятельности	Выполнено проверки __ /мониторинг __ /МТТХ __ Не выполнено (указать субъект и форму надзора)

№ п/п	Наименование показателя	Выполнение
2.5.	Количество составленных протоколов об административном правонарушении	—
2.6.	Количество вынесенных ограничительных постановлений по обращению продукции, товаров	Количество ___ /объем ___
2.7.	Осуществление своевременного контроля за выполнением предписаний об устранении нарушений/ рекомендаций	___ % от количества предписаний, подлежащих контролю по срокам в текущем месяце
2.8.	Проведено семинаров и других мероприятий по разъяснению требований санитарно-эпидемиологического законодательства с субъектами хозяйствования	Количество, форма, тема
2.9.	Своевременная работа по выявлению и постановке на учет новых субъектов и объектов надзора	Проведенная работа, выявлено субъектов ___ /поставлено на надзор ___
2.10.	Своевременное внесение и представление необходимых данных для внесения сведений в автоматизированные системы и программы	Выполнено/не выполнено (описание)
2.11.	Иное	

3. Перечень дополнительных показателей оценки работы отдела эпидемиологии

№ п/п	Наименование показателя	Выполнение
3.1.	Подготовка вопросов на медико-санитарный совет при главном враче УЗ «Мозырская ЦГП»	Количество, темы
3.2.	Выполнение комплексных планов и программ мероприятий по профилактике инфекционных заболеваний	Выполнено/не выполнено (указание мероприятия)
3.3.	Своевременная и качественная подготовка документов в рамках осуществления административных процедур	Всего АП ___ /с нарушением ___
3.4.	Выполнение планов административных отходов в организациях здравоохранения	Выполнено/не выполнено ___ (наименование организации)
3.5.	Выполнение планов надзорной деятельности	Выполнено проверки ___ /мониторинг ___ /МТХ ___ Не выполнено (указать субъект и форму надзора)
3.6.	Количество составленных протоколов об административном правонарушении	—
3.7.	Количество вынесенных ограничительных постановлений по обращению продукции, товаров	Количество ___ /объем ___
3.8.	Осуществление своевременного контроля за выполнением предписаний об устранении нарушений/ рекомендаций	___ % от количества предписаний, подлежащих контролю по срокам в текущем месяце
3.9.	Проведено семинаров и других мероприятий по разъяснению требований санитарно-эпидемиологического	Количество, форма, тема

№ п/п	Наименование показателя	Выполнение
	законодательства с субъектами хозяйствования	
3.10.	Своевременное внесение и представление необходимых данных для внесения сведений в автоматизированные системы и программы	<i>Выполнено/не выполнено (описание)</i>
3.11.	Своевременное проведение эпидемиологического расследования случаев (подозрений) инфекционных заболеваний с оформлением необходимой документации	<i>Выполнено/не выполнено (описание)</i>
3.12.	Своевременное и полное назначение и проведение комплекса санитарно-противоэпидемических мероприятий в очагах инфекционных заболеваний	<i>Выполнено/не выполнено (описание)</i>
3.13.	Своевременное и качественное проведение дезинфекционных и дезинсекционных мероприятий в очагах инфекционных заболеваний	<i>Выполнено/не выполнено (описание)</i>
3.14.	Иное	

4. Перечень дополнительных показателей оценки работы отдела эпидемиологии отделения дезинфекции, дезинсекции и дератизации

№ п/п	Наименование показателя	Выполнение
4.1.	Организация работ в вечернее и ночное время, в выходные дни	<i>Количество</i>
4.2.	Количество платных услуг, оказанных в течение месяца физическим лицам	<i>Количество</i>
4.3.	Исправность оборудования и приборов, отсутствие простоев в работе по причине поломок оборудования	<i>Краткое описание</i>
4.4.	Количество выявленных при выполнении основных работ нарушений в части санитарного содержания помещений и территории объектов, отраженных в служебных записках	<i>Количество</i>
4.5.	Отсутствие жалоб заказчиков на качество выполненных работ	<i>Краткое описание</i>
4.6.	Освоение новых видов работ и услуг	<i>Количество и краткое описание</i>
4.7.	Проведение информационной работы в целях рекламы услуг	<i>Краткое описание</i>
4.8.	Обеспечение учета и сохранности хранящихся на складе товарно-материальных ценностей	<i>Выполнено/не выполнено (описание)</i>
4.9.	Иное	

5. Перечень дополнительных показателей оценки работы лабораторного отдела

№ п/п	Наименование показателя	Выполнение
5.1.	Организация вечерних и ночных измерений, работа в выходные дни	<i>Количество</i>
5.2.	Количество платных услуг, оказанных в течение месяца физическим лицам (по информации бухгалтерии)	<i>Количество</i>
5.3.	Исправность оборудования и приборов, отсутствие простоев в работе лаборатории по причине поломок оборудования	<i>Краткое описание</i>
5.4.	Участие в МЛС	<i>Количество</i>
5.5.	Привлечение специалистов лабораторий органами Госстандарта к работе в качестве эксперта	<i>Количество</i>
5.6.	Внедрение новых методов исследований, испытаний	<i>Количество и краткое описание</i>
5.7.	Проведение информационной работы в целях рекламы услуг	<i>Краткое описание</i>
5.8.	Исполнение договорных работ в установленные сроки	<i>Выполнено/не выполнено (виды и объем работ)</i>
5.9.	Иное	

6. Дополнительные показатели по установлению надбавки за сложность и напряженность работы для административно-управленческого персонала

№ п/п	Наименование показателя	Выполнение
	Заместитель главного врача	
6.1.	Участие в совещаниях, комиссиях по вопросам обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения	<i>Количество</i>
6.2.	Выполнение планов работы комиссий учреждения, возглавляемых заместителем главного врача	<i>Выполнено/не выполнено (наименование комиссии)</i>
6.3.	Исполнение обязанностей главного врача	<i>Период</i>
6.4.	Проведение приема граждан, «прямых» и «горячих линий»	<i>Количество__</i>
6.5.	Соблюдение установленного порядка рассмотрения дел об административных правонарушениях	<i>Рассмотрено дел __/с нарушениями _</i>
6.6.	Иное	
	Бухгалтерия	
6.7.	Ведение бухгалтерского и налогового учета, соблюдение кассовой дисциплины в соответствии с действующим законодательством	<i>Выполнено/не выполнено (виды нарушений)</i>
6.8.	Своевременная выписка счетов-фактур, актов выполненных работ на оказание услуг по внебюджетной деятельности	<i>Выполнено/не выполнено (количество документов с нарушениями)</i>

№ п/п	Наименование показателя	Выполнение
6.9.	Выполнение работы по недопущению дебиторской и кредиторской задолженности	<i>Количество субъектов-должников, с которыми проведена работа</i>
6.10.	Своевременное и достоверное предоставление статистических, финансовых, ведомственных отчетов, оперативной информации в вышестоящие организации	<i>Выполнено/не выполнено (указать нарушения)</i>
6.11.	Своевременное и правильное начисление заработной платы, оплаты командировочных расходов	<i>Выполнено/не выполнено (указать нарушения)</i>
6.12.	Исполнение бюджета в соответствии с доведенными лимитами бюджетных обязательств	<i>Выполнено/не выполнено (указать нарушения)</i>
6.13.	Иное	
	Планово-экономическая группа	
6.14.	Своевременное и достоверное предоставление статистических, финансовых, ведомственных отчетов, оперативной информации в вышестоящие организации и ведомства	<i>Выполнено/не выполнено (указать нарушения)</i>
6.15.	Своевременный анализ и контроль за ходом выполнения плановых заданий по учреждению и его подразделениям	<i>Выполнено/не выполнено (указать нарушения)</i>
6.16.	Своевременный и правильный расчет стоимости санитарно-эпидемиологические услуг, оказываемых учреждением	<i>Выполнено/не выполнено (указать нарушения)</i>
	Специалист по кадрам	
6.17.	Качественное ведение учета личного состава учреждения, его подразделений в соответствии с унифицированными формами первичной учетной документации	<i>Выполнено/не выполнено (указать нарушения)</i>
6.18.	Своевременный учет предоставления отпусков работникам, осуществляет контроль над составлением и соблюдением графиков очередных отпусков	<i>Выполнено/не выполнено (указать нарушения)</i>
6.19.	Своевременное и достоверное предоставление статистических, финансовых, ведомственных отчетов, оперативной информации в вышестоящие организации и ведомства	<i>Выполнено/не выполнено (указать нарушения)</i>
	Юрисконсульт	
6.20.	Своевременное размещение информации о государственных закупках на электронной торговой площадке	<i>Выполнено/не выполнено (указать нарушения)</i>
6.21.	Своевременная и качественная подготовка дел об административном правонарушении к рассмотрению, внесение информации в АРМ	<i>Выполнено/не выполнено (указать нарушения)</i>

№ п/п	Наименование показателя	Выполнение		
6.22.	Своевременное оформление документов по взысканию штрафов	<i>Выполнено/не нарушения)</i>	<i>выполнено</i>	<i>(указать</i>
6.23.	Своевременное и качественное ведение документации и электронной системы по работе с обращениями граждан	<i>Выполнено/не нарушения)</i>	<i>выполнено</i>	<i>(указать</i>
6.24.	Организация работы прямых линий и личного приема граждан в соответствии с установленными требованиями	<i>Выполнено/не нарушения)</i>	<i>выполнено</i>	<i>(указать</i>
6.25.	Своевременное и качественное оформление договоров	<i>Выполнено/не нарушения)</i>	<i>выполнено</i>	<i>(указать</i>
6.26.	Выполнение работы по взысканию задолженности	<i>Выполнено/не нарушения)</i>	<i>выполнено</i>	<i>(указать</i>
	Служба хозяйственного обеспечения			
6.27.	Надлежащая работа по организации хозяйственного обеспечения учреждения	<i>Выполнено/не нарушения)</i>	<i>выполнено</i>	<i>(указать</i>
6.28.	Обеспечение бесперебойной и ритмичной работы автотранспорта и инженерных систем	<i>Выполнено/не нарушения)</i>	<i>выполнено</i>	<i>(указать</i>
6.29.	Обеспечение учета и сохранности хранящихся на складе товарно-материальных ценностей	<i>Выполнено/не нарушения)</i>	<i>выполнено</i>	<i>(указать</i>
6.30.	Своевременное снабжение учреждения необходимым инвентарем, мебелью, расходными материалами, оборудованием и прочими канцелярскими принадлежностями	<i>Выполнено/не нарушения)</i>	<i>выполнено</i>	<i>(указать</i>