



**ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ**

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ
«МЕДИЦИНСКИЙ ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»**

ПРИКАЗ

«23» декабря 2015 г.

№ 565

г. Ханты-Мансийск

Об утверждении Положения о Совете трудового коллектива

В соответствии со статьями 29, 31, 32 Трудового кодекса Российской Федерации, в целях реализации полномочий и упорядочения работы Совета трудового коллектива в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Медицинский информационно-аналитический центр» (далее-Учреждение),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Совете трудового коллектива Учреждения (Приложение №1).
2. Начальнику общего отдела довести настоящее Положение до всех работников Учреждения.
3. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по организационной работе Учреждения.

Директор

В.М. Нусинов

Лист согласования

Положение о совете трудового коллектива бюджетного учреждения
Ханты-Мансийского автономного округа –Югры
«Медицинский информационно-аналитический центр»

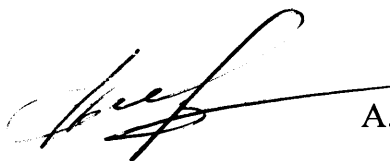
Исполняющий обязанности
начальника Юридического отдела



Е.В. Туманова

« ____ » _____ 2015 г.

Начальник
Общего отдела



А.В. Старцев

« ____ » _____ 2015 г.

Приложение 1
к приказу бюджетного учреждения
Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры
«Медицинский информационно-аналитический центр»
от «23» декабря 2015 г. № 565

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ «МЕДИЦИНСКИЙ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»**

**Положение
о Совете трудового коллектива**

г. Ханты-Мансийск

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Цели и задачи Совета.....	4
3. Функции Совета	4
4. Порядок создания и состав Совета.....	5
5. Организация деятельности Совета.....	6
6. Права и обязанности членов Совета.....	7
7. Ответственность членов Совета	8
8. Взаимоотношения. Связи	9

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Совете трудового коллектива (далее – Положение) регламентирует деятельность Совета трудового коллектива бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Медицинский информационно-аналитический центр» (далее – Учреждение).

1.2. Совет трудового коллектива Учреждения (далее-Совет) является представительным органом самоуправления трудового коллектива.

1.3. Совет является выборным, постоянно действующим органом, осуществляющим свои функции и права от имени всего трудового коллектива Учреждения.

1.4. Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области трудовых отношений, Уставом Учреждения, Коллективным договором Учреждения, настоящим Положением и другими локальными актами БУ «Медицинский информационно-аналитический центр».

1.5. Деятельность Совета основывается на следующих принципах:

- законности;
- коллегиальности;
- публичности;
- целесообразности;
- добровольности;

1.6. Совет трудового коллектива работает по утвержденному плану, который доводится до сведения всех членов трудового коллектива. Наряду с вопросами, предусмотренными в плане, по инициативе Аппарата управления Учреждения, отдельных членов трудового коллектива могут рассматриваться и другие вопросы.

1.7. В своей деятельности Совет подотчетен общему собранию трудового коллектива Учреждения.

1.8. На заседания Совета трудового коллектива могут приглашаться представители Аппарата управления Учреждения, заинтересованные лица, отдельные члены трудового коллектива и приглашенные специалисты-консультанты, с правом совещательного голоса.

1.9. По рассматриваемым вопросам Совет трудового коллектива выносит решения, которые считаются принятыми по итогам голосования.

1.10. Решения Совета трудового коллектива обязательны для исполнения Аппаратом управления и членами трудового коллектива Учреждения, если они не противоречат законодательству РФ и принятым в Учреждении локальным нормативным актам и могут быть отменены только общим собранием трудового коллектива.

1.11. По обсуждаемым вопросам на заседаниях Совета трудового коллектива ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем Совета трудового коллектива. Информация о рассматриваемых вопросах и

принятых решениях доводится до сведения членов трудового коллектива через размещение на сайте и портале Учреждения.

1.12. Настоящее Положение утверждается решением Совета и вводится в действие приказом Учреждения.

1.13. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Советом трудового коллектива и принимаются на его заседании.

2. Цели и задачи Совета

2.1. Цели Совета трудового коллектива:

- объединение и централизация функций самоуправления через трудовой коллектив при решении вопросов, требующих учета мотивированного мнения представительного органа работников Учреждения в случаях и порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и Коллективным договором Учреждения;
- выполнение принципа самоуправления Учреждением;
- развитие инициативы трудового коллектива Учреждения.

2.2. Задачи:

- реализация прав в решении вопросов, способствующих организации производственно-хозяйственной деятельности Учреждения;
- защита и содействие в реализации прав и гарантий работников Учреждения;
- осуществление мер по достижению высоких конечных результатов деятельности Учреждения;

3. Функции Совета

3.1. Защита прав и представление законных интересов работников Учреждения:

- при проведении коллективных переговоров для принятия или внесения изменений в Коллективный договор Учреждения;
- при осуществлении контроля исполнения условий Коллективного договора в рамках обеспечения установленной деятельности Учреждения;
- при рассмотрении и разрешении трудовых споров работников Учреждения с работодателем.

3.2. Содействие Аппарату управления Учреждения в работе по обеспечению оптимальных и безопасных условий труда для членов трудового коллектива.

3.3. Проведение консультационной работы среди работников Учреждения об их правах и обязанностях.

3.4. Участие в оценке уровня социального развития коллектива, изучении потребностей и интересов членов трудового коллектива.

3.5. Содействие Аппарату управления Учреждения при планировании и разработке программ развития Учреждения в рамках установленных полномочий Совета.

3.6. Участие в принятии мотивированных решений при рассмотрении вопросов:

- о представлении работников Учреждения к награждениям и поощрениям;
- при подготовке и принятии локальных нормативных актов Учреждения устанавливающих перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, устанавливающих и (или) изменяющих систему оплаты труда;
- при принятии локальных нормативных актов Учреждения, устанавливающих порядок проведения аттестации на соответствие работника занимаемой должности;
- при изменении и утверждении Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, Правил охраны труда и техники безопасности в Учреждении, при принятии локальных нормативных актов по вопросам укрепления трудовой дисциплины работников и соблюдения ими должностных обязанностей.

3.7. Осуществление приема письменных обращений от работников Учреждения по вопросам, отнесенным к компетенции Совета трудового коллектива.

4. Порядок создания и состав Совета

4.1. Члены Совета избираются на общем собрании трудового коллектива Учреждения сроком на 3 года. Регламент голосования определяется общим собранием трудового коллектива Учреждения.

4.2. Общее собрание трудового коллектива Учреждения вправе досрочно прекратить полномочия члена(ов) Совета в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения им(и) своих обязанностей, предусмотренных настоящим Положением.

4.3. Совет состоит из работников, избранных большинством голосов на общем собрании трудового коллектива Учреждения.

Членом Совета могут быть работники Учреждения, работа для которых в Учреждении является основной. Члены Совета осуществляют свою деятельность на общественных началах.

Директор Учреждения не может входить в состав Совета, однако, может присутствовать на заседаниях совета.

4.4. Количественный состав Совета не может быть менее 13 человек и более 15 человек.

4.5. В случае расторжения членом Совета трудового договора с Учреждением он автоматически выбывает из Совета. Руководители структурных подразделений и члены трудового коллектива Учреждения, вправе инициировать процедуру избрания члена Совета, взамен выбывшего, путем письменного обращения в Совет с инициативой о созыве общего собрания трудового коллектива Учреждения.

4.6. Совет имеет внутреннюю структуру, элементами которой являются: председатель Совета, заместитель председателя Совета, секретарь, рабочие комиссии (постоянные и временные).

4.7. Председатель Совета, заместитель председателя Совета (осуществляющий полномочия Председателя в период его отсутствия) и секретарь избираются открытым голосованием из состава Совета трудового коллектива Учреждения.

Рабочие комиссии образуются в составе Совета из его членов для организации работы по отдельным направлениям деятельности Учреждения.

4.8. Совет, большинством голосов от общего числа членов Совета, вправе досрочно прекратить полномочия председателя, заместителя председателя и секретаря Совета, в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения им(и) своих обязанностей, предусмотренных настоящим Положением.

4.9. В случае отсутствия председателя, заместителя председателя, секретаря Совета его функции осуществляет один из членов Совета по его решению.

4.10. Член Совета вправе выйти из его состава, на основании личного заявления о самоотводе, поданного на имя председателя Совета.

5. Организация деятельности Совета

5.1. Заседание Совета проводятся по инициативе работников Учреждения, членов Совета, административно - управленческого аппарата, руководителей структурных подразделений Учреждения, в соответствии с поступившими материалами и документами, требующими вынесения мотивированного решения и проведения заседания Совета.

5.2. Заседание Совета трудового коллектива считается правомочным, при участии в его работе не менее 2/3 его состава.

5.3. При решении вопросов на заседании, каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Совета.

5.4. Заседание Совета трудового коллектива оформляются протоколом (приложение 1), который ведет секретарь Совета.

5.5. Не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания Совета и вынесения мотивированного мнения (заключения) по локальным нормативным актам, требующим учета мнения представительного органа работников Учреждения, Совет в письменной форме направляет заключение (мотивированное мнение) в юридический отдел Учреждения.

В случае, если мотивированное мнение Совета не содержит согласия с проектом локального нормативного акта Учреждения, либо содержит предложения по его изменению (доработке), инициатор подготовки данного локального нормативного акта вправе:

– согласиться с ним;

– в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения Совета провести дополнительные консультации с Советом в целях достижения взаимосогласованного решения;

– при не достижении согласия между сторонами возникшие разногласия оформляются протоколом разногласий, подписанным Советом и юридическим отделом Учреждения, после чего локальный нормативный акт вводится к применению.

5.6. В иных случаях, по всем материалам, локальным актам Учреждения и документам, рассмотренным на заседании Совета с вынесением мотивированного мнения представительного органа работников Учреждения, заключение (мотивированное мнение), в письменной форме направляется в юридический отдел Учреждения, не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания Совета.

6. Права и обязанности членов Совета

6.1. Члены Совета обязаны:

– обеспечивать полное и всестороннее рассмотрение вопросов и документов, вынесенных на заседание Совета;

– присутствовать на заседаниях Совета, принимать участие в голосовании. Заблаговременно информировать председателя, заместителя или секретаря Совета о невозможности присутствовать на заседании по уважительным причинам;

– подписывать протоколы заседаний Совета;

– члены Совета добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении конфиденциальных сведений, персональных данных работников Учреждения, которые стали им известны в связи с деятельностью Совета;

6.2. Председатель Совета в дополнение к требованиям указанным в п.6.1, настоящего Положения, выполняет следующие обязанности:

– обеспечивает организацию мероприятий необходимых для своевременного проведения заседаний Совета;

– совместно с членами Совета формирует повестку проведения заседания Совета;

– подписывает протоколы заседаний Совета, выписки из протоколов, мотивированные мнения (заключения) и иные документы, осуществляет контроль ведения протоколов заседаний Совета.

6.3. Секретарь Совета в дополнение к требованиям указанным в п.6.1, настоящего Положения, выполняет следующие обязанности:

– оповещает членов Совета о времени и месте проведения заседания Совета. Не позднее, чем за три дня до дня проведения заседания Совета знакомит с повесткой заседания, готовит документы и методические материалы для проведения заседания Совета;

– ведет протоколы заседания Совета;

– в случае направления запроса Аппаратом управления Учреждения, своевременно представляет протоколы заседания (выписки из протокола заседания, мотивированные заключения) Совета.

6.4. Члены Совета, в рамках установленных полномочий, имеют право:

- при обеспечении деятельности Учреждения осуществлять контроль соблюдения норм трудового законодательства и иных локальных актов Учреждения, выполнения условий Коллективного договора;
- знакомиться с документами, материалами и информацией, касающихся вопросов, внесенных в повестку для рассмотрения на заседании Совета;
- принимать решения в рамках компетенции Совета и обеспечивать исполнение принятых Советом решений;
- участвовать в прениях, вносить предложения, замечания и поправки по существу вопросов обсуждаемых на заседании Совета;
- в рамках установленных полномочий получать информацию от структурных подразделений и представителей Аппарата управления в объеме, необходимом для подготовки материалов к заседанию Совета;

6.5. Председатель Совета:

- в рамках проведения заседаний Совета имеет право устанавливать общую продолжительность обсуждения вопросов и время выступления докладчиков, с согласия большинства присутствующих на заседании Совета;
- на заседаниях совета предоставлять слово для выступления докладчику, вне порядка работы заседания Совета по процедурным вопросам.

7. Ответственность членов Совета

7.1. Все члены Совета, при обеспечении деятельности Совета несут ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на Совет задач и функций в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

8. Взаимоотношения. Связи

8.1. При осуществлении деятельности, в рамках установленных полномочий, Совет взаимодействует с Аппаратом управления, структурными подразделениями и работниками Учреждения:

- при получении необходимых материалов и документов для принятия решений и проведения заседаний Совета;
- по вопросам изменений условий труда работников, профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников Учреждения, вопросам поощрения и награждения, иным вопросам, необходимым при обеспечении деятельности Совета, в соответствии с настоящим Положением;

– по вопросам аттестации работников Учреждения, аттестации рабочих мест по условиям труда, охране труда, расследованию несчастных случаев на производстве.

ПРОТОКОЛ № 1
Совета трудового коллектива
бюджетного учреждения автономного округа
«Медицинский информационно-аналитический центр»

г. Ханты-Мансийск

«26» ноября 2015 год

Присутствовали:

Всего членов Совета трудового коллектива (далее – СТК) – 13 человек
Присутствовали на собрании – 13 человек

Повестка дня:

1. Выборы Председателя СТК.
2. Выборы заместителя Председателя СТК.
3. Выборы секретаря СТК

Выступили:

1. В выборе кандидатур на должности Председателя, заместителя Председателя и секретаря СТК участвовали все члены СТК.

Постановили:

1. Выбрать Председателем СТК Панарина Виктора Николаевича – юрисконсульта I категории отдела кадров.

Принято открытым голосованием: «за» 13 «против» нет «воздержались» нет

Принято: единогласно

2. Выбрать заместителем Председателя СТК Шереметьеву Веронику Викторовну – врача-методиста программно-методического отдела Учебного центра.

Принято открытым голосованием: «за» 13 «против» нет «воздержались» нет

Принято: единогласно

3. Выбрать секретарем СТК Рупчеву Ирину Николаевну – врача-методиста отдела аттестации и сертификации специалистов Учебного центра.

Принято открытым голосованием: «за» 13 «против» нет «воздержались» нет

Принято: единогласно

В связи с рассмотрением всех вопросов повестки дня, СТК объявляется закрытым.

Председатель	<u>Панарин В.Н.</u> _____ (подпись)
Секретарь	<u>Рупчева И.Н.</u> _____ (подпись)