СОШ Верхатой
Абазатова М.Ш.

ДОГОВОР № 18

о диспансеризации муниципальных служащих

с.Ведено **"02" февраля 2026 г**

Администрация Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Верхатойская средняя общеобразовательная школа», далее именуемое "Заказчик" в лице директора Абазатовой Малики Шарапиевны, действующего на основании Устава с одной стороны и ГБУ "Веденская ЦРБ" с другой стороны, далее именуемое "Исполнитель" в лице Главного врача Гехаева Алхаста Шамильевича, действующего на основании Устава, заключили настоящий договор о нижеследующем :

1.Предмет договора

1.1 Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязанности осуществлять в течении срока действия настоящего договора диспансеризацию сотрудников заказчика.

1.1.1 Под диспансеризацией понимается комплекс мероприятий, проводимых с целью определения рисков развития заболеваний, раннего выявления имеющихся заболеваний, в том числе препятствующих прохождению государственной гражданской службы Российской Федерации (далее - гражданская служба) и муниципальной службы, сохранения и укрепления физического и психического здоровья государственного гражданского служащего Российской Федерации (далее - гражданский служащий) и муниципального служащего.

1.1.2 Диспансеризация гражданских служащих и муниципальных служащих осуществляется за счет средств соответствующих бюджетов в медицинских учреждениях, определенных федеральным государственным органом или государственным органом субъекта Российской Федерации (далее - государственный орган), органом местного самоуправления, аппаратом избирательной комиссии муниципального образования (далее - орган муниципального образования) в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд, имеющих лицензию на осуществление медицинской деятельности, включая работы (услуги) при осуществлении амбулаторно-поликлинической медицинской помощи по специальностям: "терапия", "акушерство и гинекология", "неврология", "урология", "хирургия", "офтальмология", "отоларингология", "эндокринология", "психиатрия", "психиатрия-наркология", "рентгенология", "ультразвуковая диагностика", "клиническая лабораторная диагностика" (далее - медицинское учреждение).

1.2 Исполнитель выполняет работы ,перечисленные в п.1.1 настоящего договора.

2.Обязанности и права сторон

2.1 Заказчик обязан :

2.1.1 Предоставить согласованные при подготовке настоящего Договора с Исполнителем и заверенные должностным лицом Заказчика список сотрудников , подлежащих плановой диспансеризации и профилактическим медицинским осмотрам.

2.1.2 Диспансеризация гражданских служащих и муниципальных служащих проводится в служебное время в течение календарного года в соответствии с графиком прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими и муниципальными служащими, утвержденным представителем заказчика (работодателем).

2.1.3 Гражданские служащие и муниципальные служащие проходят диспансеризацию в сроки, установленные графиком.

В случае невозможности прохождения диспансеризации в установленные сроки по уважительным причинам сроки ее прохождения согласуются с представителем заказчика (работодателем).

2.1.4 Для прохождения диспансеризации представитель нанимателя (работодатель) составляет поименный список гражданских служащих или муниципальных служащих и направляет его за два месяца до начала диспансеризации в соответствующее медицинское учреждение.

2.2 Исполнитель обязан:

2.2.1 Оказывать услуги своевременно и с надлежащим качеством.

2.2.2 При оказании услуг по диспансеризации руководствоваться «Порядком прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или её прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения», утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 14 декабря 2009 г. N 984н.

2.2.3 На гражданского служащего или муниципального служащего, явившегося для прохождения диспансеризации, в регистратуре медицинского учреждения подбирается (или заполняется) учетная форма N 025/у-04 "Медицинская карта амбулаторного больного", утвержденная приказом Минздравсоцразвития России от 22 ноября 2004 г. N 255 (зарегистрирован Минюстом России 14 декабря 2004 г. N 6188) (далее - амбулаторная карта), которая передается в отделение (кабинет) медицинской профилактики или иное структурное подразделение медицинского учреждения, на которое возложены функции по организации проведения диспансеризации гражданских служащих и муниципальных служащих (далее - кабинет (отделение) медицинской профилактики). В кабинете (отделении) медицинской профилактики заполняются разделы учетной формы N 025/у-ГС "Паспорт здоровья" (приложение N 1 к настоящему Порядку) (далее - Паспорт здоровья), после чего гражданский служащий или

муниципальный служащий направляется к врачам-специалистам и на диагностические исследования, проводимые в рамках диспансеризации.

2.2.4 По результатам прохождения диспансеризации и профилактическим медицинским осмотрам Медицинское учреждение на основании результатов диспансеризации гражданского служащего или муниципального служащего выдает ему заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению (учетная форма N 001-ГС/у), форма которого предусмотрена приложением N 3, подписываемое врачебной комиссией медицинского учреждения (далее - Заключение).

В случае если гражданскому служащему или муниципальному служащему по результатам диспансеризации выдано Заключение о наличии заболевания, препятствующего прохождению гражданской службы или муниципальной службы, медицинское учреждение, выдавшее соответствующее Заключение, направляет его копию в государственный орган (орган муниципального образования) по месту прохождения гражданской службы или муниципальной службы в 10-дневный срок.

Заключение, выданное гражданскому служащему или муниципальному служащему по результатам диспансеризации, действительно до прохождения следующей диспансеризации.

Заключение приобщается к личному делу гражданского служащего или муниципального служащего в соответствии с Положением о персональных данных государственного гражданского служащего и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. N 609 "Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 23, ст. 2242).

2.2.5 При изменении места прохождения гражданской службы или муниципальной службы гражданин или гражданский служащий или муниципальный служащий, обратившийся в течение года после прохождения им диспансеризации гражданского служащего или муниципального служащего в медицинское учреждение для получения Заключения, предъявляет медицинскому учреждению паспорт или иной документ, удостоверяющий личность и Паспорт здоровья.

Заключение выдается медицинским учреждением на основании сведений, содержащихся в Паспорте здоровья, без проведения повторного осмотра и действительно до прохождения следующей диспансеризации.

2.3 Заказчик имеет право:

2.3.1 Проверять самостоятельно ход и качество услуг , выполняемых по Договору Исполнителем (п.п. 2.2.1-2.2.5) ,не вмешиваясь в его деятельность.

2.3.2 В случае некачественного и/или несвоевременного предоставления согласованных во Договору услуг выставлять претензии Исполнителю.

2.4 Исполнитель имеет право :

2.4.1 Требовать от заказчика полного и качественного выполнения его обязанностей в соответствии с п.п. 2.1.1-2.1.4 настоящего Договора.

3.Порядок сдачи-приемки оказанных услуг

3.1 По факту оказания услуг Исполнитель ежегодно, не позднее 20 числа декабря месяца, представляет Заказчику акт сдачи-приемки оказанных услуг в двух экземплярах .

3.2 В течении двух рабочих дней после получения акта сдачи-приемки оказанных услуг Заказчик обязан подписать его и направить один экземпляр Исполнителю, либо ,при наличии недостатков ,представить Исполнителю письменный мотивированный отказ от его подписания.

3.3 В случае наличия недостатков Заказчик и Исполнитель составляют и подписывают Акт выявленных недостатков с указанием сроков их устранения Исполнителем.

3.4 Услуги, оказанные Исполнителем в течении года , считаются выполненными с момента подписания сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг, представленного Исполнителем за отчетный период.

4.Цена и порядок расчетов

4.1 Услуга по диспансеризации исполнителем предоставляются за счет средств обязательного медицинского страхования в соответствии с программами государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи.

5.Ответственность сторон

5.1 Иные меры ответственности сторон , не предусмотренные настоящим Договором, применяются в соответствии с нормами действующего законодательства РФ.

6.Порядок разрешения споров

6.1 Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего Договора, стороны будут стремиться разрешить главным образом путем переговоров.

7.Срок действия договора

7.1 Настоящий Договор заключен между сторонами на срок **с "01" января 2026г. до "31" декабря 2026 г.**

8.Заключительные положения

8.1 Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны лишь при условии , что они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями сторон. Приложения к настоящему Договору составляют его неотъемлемую часть.

8.2 Настоящий Договор составлен в двух экземплярах ,на русском языке, по одному экземпляру для каждой стороны. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую юридическую силу.

9.Адреса и реквизиты сторон

Исполнитель

ГБУ "Веденская ЦРБ"
366337, Чеченская Республика,
Веденский р-он, с.Ведено,
ул.А.-Х.Кадырова,8
ИНН 2003002546
КПП 200301001

Главный врач

_____ А.Ш. Гехаев

Заказчик

МБОУ «Верхатойская СОШ»
Юрид. адрес:366340, Чеченская Республика, Веденский район,
с. Верхатой
ИНН 2003001285
КПП 200301001

Директор

_____ М.Ш. Абазатова

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 5712AAEFE0DAF53B883C746E4F5E4778
Владелец: Абазатова Малика Шараниевна
Действителен: с 06.11.2025 до 30.01.2027