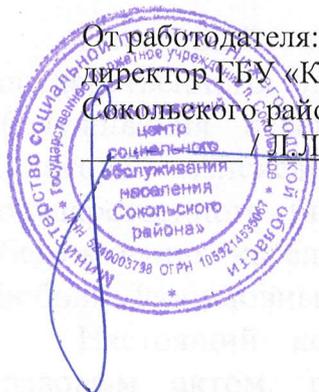


Сокольское

59

24.05



От работодателя:
директор ГБУ «КЦСОН
Сокольского района»
/ Е.Л.Сиденина

От работников:
председатель совета
трудоового коллектива
/ А.А.Кулакова

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного бюджетного учреждения
«Комплексный центр социального обслуживания
населения Сокольского района»

на 2022-2025 годы

УТВЕРЖДЕН
на общем собрании трудового
коллектива ГБУ «КЦСОН
Сокольского района»
«17» мая 2022 г.

Управление по труду и занятости населения
Нижегородской области
ЗАРЕГИСТРИРОВАН
Дата 17.05.2022 г. № 74/20-кв
с регистрацией
Руководителем управления
А.М. Сарулин
должность
(ФИО)

п.Сокольское
2022 год

Настоящий коллективный договор заключен между работниками государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Сокольского района», в лице председателя СТК Кулаковой Александры Александровны, с одной стороны и директора государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Сокольского района» (далее учреждение) Сидениной Любови Леонидовны, именуемый далее «Работодатель», с другой стороны.

Настоящий коллективный договор является локальным нормативным правовым актом, регулирующим социально-трудовые и профессиональные отношения между Работодателем и Работниками на основе взаимно согласованных интересов сторон.

Коллективный договор разработан в соответствии Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «О коллективных договорах и соглашениях» от 24.11.1995 г. № 176-ФЗ, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», законом Нижегородской области «О социальном партнерстве» и другими действующими законодательством Российской Федерации, регулирующим социально-трудовые отношения.

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в целях формирования и правового регулирования трудовых, социально-экономических и профессиональных отношений между Работодателем и Работниками, и направлен на соблюдение трудовых и социальных гарантий Работников, и на обеспечение стабильности и эффективности работы учреждения.

1.2. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные, по сравнению с законодательством, положения об условиях труда и его оплаты, охране труда и здоровья, экологической безопасности, социальных гарантий, предоставляемых Работодателем.

1.3. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников учреждения независимо от их должности, длительности трудовых отношений, характера выполняемой работы.

1.4. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно, на основе полномочности представителей сторон, свободы выбора и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств при систематичности контроля за его выполнением и ответственности за его нарушение. Любые условия, ухудшающие положение по сравнению с действующим законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на учреждение, являются не действительными.

1.5. Все положения к настоящему коллективному договору являются его неотъемлемой частью.

1.6. Коллективный договор вступает в силу со дня подписания сторонами (на срок до трех лет) и сохраняет свое действие структурных изменений, смены руководителей, наименования организации. При реорганизации коллективный договор сохраняет свое действие на период реорганизации, при смене собственника имущества учреждения действие коллективного договора сохраняется в течение 3-х месяцев. При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.7. Коллективный договор является основой регулирования социально-трудовых отношений в системе социального партнерства.

1.8. Стороны обязуются разрешать возникающие разногласия путем переговоров. Стороны обязуются делать все, от них зависящее для предотвращения возможных конфликтов, решать все спорные вопросы на основе взаимного доверия, уважения согласительным путем.

2. Трудовой договор

2.1. При поступлении на работу трудовые отношения оформляются заключением письменного трудового договора на неопределенный срок для выполнения работы, которая носит постоянный характер. Допускается заключение срочного трудового договора (срок не более 5 лет) с вновь принятыми работниками, в том числе с пенсионерами, в случаях, предусмотренных законодательством. Приказ (распоряжение) о приеме на работу объявляется работнику под роспись в течение 3-х дней (ст. 58, 59 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими законодательными и нормативными правовыми актами и не может ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, настоящим коллективным договором.

2.3. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы не обусловленной трудовым договором. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий. В случае производственной необходимости Работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе, с соблюдением требований трудового законодательства Российской Федерации. Работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.4. Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия по письменному распоряжению

Работодателя. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускаются только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

2.5. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.6. Порядок расторжения трудового договора определяется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Во всех случаях днем увольнения Работника является последний день его работы.

2.7. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее, чем за 3 месяца, представлять совету трудового коллектива проекты приказов о сокращении численности и штата, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2.8. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют семейные - при наличии двух или более иждивенцев (трудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работники, получившие в данной организации трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий по защите Отечества; работники, повышающие квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от работы, а также следующие лица:

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- работники, имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;
- работники, применяющие инновационные методы работы;
- беременные женщины (и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, одинокие-при наличии ребенка до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет, а также несовершеннолетние) не могут быть уволены по инициативе Работодателя, кроме случаев ликвидации организации. Работодатель (или его правопреемник) обязуется принять меры по их трудоустройству в другой организации по прежней профессии, специальности, квалификации, а при отсутствии такой возможности трудоустроить с учетом пожеланий увольняемого и общественных потребностей на основе данных, полученных от органов государственной службы занятости и с их помощью.

2.9. Лица, уволенные с работы по сокращению штата, имеют преимущественное право на возвращение в организацию.

3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Для работников Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени.

Продолжительность рабочей недели и рабочего дня:

- основной график (пятидневная 40-часовая рабочая неделя) с двумя выходными днями - суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего дня 8 часов.

- время начала и окончания в понедельник, вторник, среду и четверг устанавливается с 08 часов 00 минут до 17 часов 00 минут, в пятницу с 08 часов 00 минут до 16 часов 00 минут. Перерыв для отдыха и питания с 12 часов 00 минут до 12 часов 48 минут.

Для медицинских сестер Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени.

Продолжительность рабочей недели и рабочего дня:

- основной график (пятидневная 39-часовая рабочая неделя) с двумя выходными днями - суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего дня 7,8 часов.

Время начала и окончания в понедельник, вторник, среду и четверг устанавливается с 08 часов 00 минут до 16 часов 48 минут, в пятницу с 08 часов 00 минут до 15 часов 48 минут. Перерыв для отдыха и питания с 12 часов 00 минут до 12 часов 48 минут.

Для социального педагога и методиста Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени.

Продолжительность рабочей недели и рабочего дня:

- основной график (пятидневная 36-часовая рабочая неделя) с двумя выходными днями - суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего дня 7,2 часов.

- время начала и окончания в понедельник, вторник, среду и четверг устанавливается с 08 часов 00 минут до 16 часов 12 минут, в пятницу с 08 часов 00 минут до 15 часов 12 минут. Перерыв для отдыха и питания с 12 часов 00 минут до 12 часов 48 минут.

Для женщин Учреждения, работающих на селе устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени.

Продолжительность рабочей недели и рабочего дня:

- основной график (пятидневная 36-часовая рабочая неделя) с двумя выходными днями - суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего дня 7,2 часов.

- время начала и окончания в понедельник, вторник, среду и четверг устанавливается с 08 часов 00 минут до 16 часов 12 минут, в пятницу с 08 часов 00 минут до 15 часов 12 минут. Перерыв для отдыха и питания с 12 часов 00 минут до 12 часов 48 минут.

Для работников Учреждения, являющимся инвалидами I или II группы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени.

Продолжительность рабочей недели и рабочего дня:

- основной график (пятидневная 35-часовая рабочая неделя) с двумя выходными днями - суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего дня 7 часов.

- время начала и окончания в понедельник, вторник, среду и четверг устанавливается с 08 часов 00 минут до 16 часов 00 минут, в пятницу с 08 часов 00 минут до 15 часов 00 минут. Перерыв для отдыха и питания с 12 часов 00 минут до 12 часов 48 минут.

3.2. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующему нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

3.3. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

3.4. Сверхурочные работы допускать только в исключительных случаях, с письменного согласия работника и с учетом мнения совета трудового коллектива (ст.99 ТК РФ). О сверхурочной работе и работе в выходные и праздничные дни работник должен быть уведомлен не менее чем за одни сутки. По желанию работника вместо повышенной оплаты ему может быть предоставлено дополнительное время отдыха (но не менее времени отработанного сверхурочно) (ст.152 ТК РФ).

Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет, работники с активной формой туберкулеза, освобожденные от сверхурочных работ по заключению лечебных учреждений. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4-х часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (ст.99 ТК РФ).

3.5. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях с их письменного согласия (ст.113 ТК РФ).

3.6. Стороны обязуются не позднее, чем за две недели до наступления календарного года утвердить и довести до сведения всех работников график ежегодных отпусков на следующий год, с учетом мнения совета трудового коллектива.

3.7. Всем работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка; работникам, имеющим группу инвалидности – 30 календарных дней, согласно графика отпусков; работникам в возрасте до восемнадцати лет – 31 календарный день в любое удобное для них время года.

3.8. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. С учетом статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.

3.9. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. Отпуск за второй и

последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков.

3.10. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.11. Работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокие родители, работники, получившие трудовое увечье, женщины, имеющие трех и более детей, любые работники при наличии у них путевок на лечение предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для них время.

3.12. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.

3.13. По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней, а остальные его части, как правило, не менее 7 календарных дней.

3.14. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, работнику, по его письменному заявлению, может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем, кроме тех случаев, которые оговорены в ст.128 ТК РФ.

3.15. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ч.1 ст.126 ТК РФ).

3.16. При увольнении работника до окончания того рабочего года, за который ему уже был предоставлен ежегодный оплачиваемый отпуск, работодатель в праве произвести удержание из заработной платы работника за неотработанные дни отпуска в порядке, предусмотренном ст.137 ТК РФ.

3.17. Работникам предоставляется отпуск без сохранения заработной платы на основании их письменного заявления, с предоставлением подтверждающих документов, в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье (мужу) - 2 дня;
- в связи с переездом на новое место жительства - 2 дня;
- для проводов детей в армию - 1 день;
- бракосочетание работника - 3 дня;
- в связи со смертью близких родственников (супругов, родителей, детей, сестер, братьев, дедушек, бабушек) - 3 дня;
- в других случаях, рассматриваемых в индивидуальном порядке.

4. Взаимные обязательства работодателя и Совета трудового коллектива

В сфере экономических и производственных отношений стороны договорились:

4.1. Об ответственности в обеспечении лечебно-профилактического и социально-бытовых процессов и выполнении производственных заданий.

4.2. Производить соответствующую работу по обеспечению своевременного и качественного выполнения работниками производственных заданий соблюдению условий и охраны труда, улучшение трудовой дисциплины.

Работодатель обязуется:

4.3. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права; локальные нормативные акты; условия коллективного договора; соглашений и трудовых договоров; предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

4.4. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

4.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

4.6. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

4.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.

4.8. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

4.9. Обеспечивать сохранность имущества Учреждения.

4.10. Создавать условия, обеспечивающие деятельность совета трудового коллектива в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законами, коллективным договором, соглашениями.

4.11. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.12. Стремиться к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений среди работников, их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности Учреждения.

Совет трудового коллектива обязуется:

4.13. Содействовать эффективной работе Учреждения, присущим профсоюзам методам и средствами.

4.14. Контролировать соблюдение работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора других актов,

действующих в соответствии с законодательством в учреждении. С законодательством в учреждении.

Работники обязуются:

4.15. Полно, качественно и своевременно выполнять обязанности по трудовому договору.

4.16. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда.

4.17. Соблюдать трудовую дисциплину.

4.18. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

4.19. Способствовать повышению эффективности выполняемых работ.

4.20. Бережно относиться к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также имущество других работников.

4.21. Незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

4.22. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу среди работников, уважать права друг друга.

4.23. Способствовать созданию положительного имиджа Учреждения, соблюдать деловой стиль общения между коллегами, корректное обращение с клиентами.

4.24. Соблюдать антикоррупционную политику Учреждения, своевременно информировать Работодателя о фактах коррупционных правонарушений.

Стороны обязуются разрешать возникающие разногласия в первую очередь путем переговоров. Стороны обязуются делать все, от них зависящее для предотвращения возможных конфликтов, решать все спорные вопросы на основе взаимного доверия, уважения согласительным путем.

5. Оплата труда, гарантийные и компенсационные выплаты

5.1. Оплата труда работников Учреждения производится в соответствии с постановлением Правительства Нижегородской области от 23 июля 2008 года № 296 «Об отраслевой системе оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Нижегородской области (с изменениями на 23 декабря 2019 года)», с учетом нормативных правовых актов Российской Федерации и Нижегородской области, и включает в себя:

5.1.1. Порядок и условия оплаты труда, определяющие:

- размеры окладов (должностных окладов) работников Учреждения;

- наименование, условия осуществления и размеры выплат

компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным приказом директора департамента

социальной защиты населения, труда и занятости Нижегородской области от 18 июня 2008 года № 229 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных бюджетных и казенных учреждениях Нижегородской области и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в государственных бюджетных и казенных учреждениях Нижегородской области»;

- размеры и порядок установления выплат стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным приказом директора департамента социальной защиты населения, труда и занятости Нижегородской области от 18 июня 2008 года № 230 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных бюджетных и казенных учреждениях Нижегородской области и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в государственных бюджетных и казенных учреждениях Нижегородской области».

5.1.2. Условия оплаты труда директора Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера.

5.1.3. Другие вопросы оплаты труда работников бюджетной сферы в соответствии с Законом Нижегородской области от 24.11.2004 года № 132-З «Об оплате труда работников государственных учреждений Нижегородской области», постановлением Правительства Нижегородской области от 15.10.2008 года № 467 «Об оплате труда работников государственных учреждений социальной защиты населения Нижегородской области» и иными нормативными правовыми актами.

Работодатель обязуется:

5.2.1. Размеры оплаты труда каждого работника определять на основе должностных окладов, тарифных ставок, премий, других видов вознаграждений, в зависимости от личного трудового вклада и качества его труда.

5.2.2. Оплату труда работникам Учреждения осуществлять в соответствии с Положением об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Сокольского района».

5.2.3. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера осуществлять в соответствии с Положением об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Сокольского района» и Положением о выплатах стимулирующего характера для работников государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Сокольского района» (утверждено приказом директора Учреждения), в пределах фонда оплаты труда.

5.2.4. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату 01 числа месяца, следующего за расчетным, и 16 числа текущего месяца – аванс за текущий месяц, перечисление заработной платы работникам Учреждения производить на банковские счета, в том числе на счета, к которым привязаны банковские карты.

5.2.5. Выплату заработной платы за первую половину месяца выплачивать в размере 40% от должностного оклада работника с округлением до сотен рублей.

5.2.6. Извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях, произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Расчетные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц выдавать работникам за день до выдачи заработной платы.

5.2.7. Выплату заработной платы производить в денежной форме в рублях.

5.2.8. Обеспечивать первоочередность расчетов с работниками по заработной плате.

5.2.9. Размер доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника исчислять в процентах от ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) по основной профессии (должности) с учетом повышающего коэффициента за работу на селе без учета других повышений и выплат. Условия, порядок установления и конкретный размер доплаты определяются по соглашению сторон трудового договора в пределах выделенного фонда оплаты труда.

5.2.10. Устанавливать работникам премиальные выплаты в связи с юбилейными датами 50, 60, 65, 70, 75 и далее каждые последующие 5 лет.

5.2.11. Сверхурочные работы оплачивать в 1,5-ом размере за первые 2 часа, и 2-ом размере за последующие часы (ст. 152 ТК РФ).

5.2.12. Оказывать работникам материальную помощь в связи:

- смерть близких родственников (супругов, родителей, детей, сестер, братьев, дедушек, бабушек) в размере 3000 рублей;
- смерть работника в размере 3 000 рублей 00 копеек;
- свадьба работника в размере 3 000 рублей 00 копеек;
- рождение ребенка в размере 3 000 рублей 00 копеек;
- лечение работника или его детей, приобретение лекарств в размере 4 000 рублей 00 копеек;
- предоставление ежегодного отпуска в размере 4 000 рублей 00 копеек;
- приобретение новогодних подарков детям работников в размере 2 000 рублей 00 копеек на ребенка;
- стихийные бедствия (пожар, наводнение и т.п.) в размере 4 000 рублей 00 копеек;
- сотрудникам, чьи дети являются выпускниками 9-х и 11-х классов в размере 2 000 рублей 00 копеек.

Материальная помощь выплачивается работникам учреждения с целью обеспечения социальных гарантий.

Материальная помощь в расчет годового фонда оплаты труда не включается. При экономии фонда оплаты и в зависимости от финансовых возможностей учреждения внебюджетной деятельности.

Материальная помощь выплачивается по личному заявлению работника учреждения.

5.2.13. Оплату за работу в ночное время производить в размере 50% тарифной ставки (оклада).

5.2.14. Работу в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивать в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или

нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.2.15. Условия оплаты труда своевременно доводятся до каждого работника Учреждения.

5.2.16. Производить доплату за увеличение объема выполняемых работ, расширение зоны обслуживания.

5.2.17. Работодатель несет ответственность за задержку выплаты заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2.18. Директор Учреждения на основании предложений Балансовой комиссии выплаты стимулирующего характера конкретному работнику Учреждения могут быть не установлены, а установленные на квартал выплаты могут быть осуществлены частично либо не осуществлены полностью в случаях:

- нарушения трудовой, исполнительской дисциплины;
- грубых нарушений сроков предоставления и качества составления отчетности;
- наличие действующего дисциплинарного взыскания.

Вновь принятым работникам Учреждения или работникам после выхода из отпуска по уходу за ребенком размеры выплат стимулирующего характера (за качество выполняемых работ, за интенсивность и высокие результаты работы, премиальные выплаты по итогам работы) устанавливаются со дня принятия или выхода на работу по итогам работы за полный календарный месяц.

5.2.19. Из-за приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства, время вынужденного простоя работника из-за несоответствия его рабочего места нормам охраны труда, оплачивать из расчета среднего заработка.

5.2.20. Оплату отпуска производить не позднее, чем за 3 дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

5.2.21. Выплачивать в полном размере командировочные расходы работникам Учреждения в течение 3 дней до начала командировки, посредством перечисления денежных средств на лицевые счета сотрудников, обслуживаемые с помощью банковских карт.

5.2.22. Обеспечивать работников Учреждения, профессиональная деятельность которых связана с разъездами, проездными документами либо предоставлять им денежное возмещение затрат на проезд на одном из видов пассажирского транспорта общего пользования в соответствии с законом Нижегородской области от 05.11.2014 г. № 146-З «О социальном обслуживании граждан в Нижегородской области».

Список должностей работников, имеющих право на обеспечение проездными документами либо денежное возмещение затрат на проезд, ежегодно утверждается приказом директора Учреждения.

Денежное возмещение затрат производить посредством перечисления денежных средств на лицевые счета работников, обслуживаемые с помощью банковских карт, по предъявлении месячного проездного билета установленной формы, либо по предъявлении маршрутного листа с приложением разовых

билетов на пассажирском транспорте общего пользования, но не более стоимости месячного проездного билета на данном виде пассажирского транспорта.

5.2.23. На основании предложений Балансовой комиссии выплаты стимулирующего характера не устанавливаются (или не устанавливаются в полном объеме) работникам, допустившим нарушение трудовой дисциплины.

5.2.24. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме приостановить работу, т.е. временно добровольно отказаться от исполнения трудовых обязанностей (полностью или частично), на весь период до выплаты задержанной суммы ст.142 ТК РФ.

При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпусков, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ставки ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока зарплаты по день фактического расчета включительно (ст.2 Федерального Закона от 03.07.2016 г. № 272-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам повышения ответственности работодателей за нарушение законодательства в части, касающейся оплаты труда»). Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины Работодателя (ст.236 Трудового кодекса Российской Федерации).

6. Гарантия занятости. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Работодатель обязуется:

6.1. Обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией квалификацией. В случае временного отсутствия работы по профессии или соответствующей квалификации предоставлять работнику другую подходящую работу (с согласия работника) с оплатой не ниже, чем было предусмотрено трудовым договором с ним.

6.2. При принятии решения о сокращении численности или штата работников Учреждения и возможном расторжении трудовых договоров с работниками, не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, в письменной форме сообщить об этом в Совет трудового коллектива, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников (если сокращается 5 или более работников в течение 30 календарных дней) – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст.82 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.3. Создавать работникам, проходящим профессиональную подготовку, необходимые условия для совмещения работы с обучением, предоставлять гарантии, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, трудовым договором (ст.173-177 Трудового кодекса Российской Федерации).

Стороны договорились:

6.4. Что помимо лиц, указанных в ст. 179 Трудового кодекса Российской Федерации, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников имеют также лица:

- предпенсионного возраста за три года до пенсии, имеющие стаж работы в органах социальной защиты свыше 5 лет;

- проработавшие в Учреждении свыше 10 лет.

Данным преимуществом при равной производительности труда и квалификации, пользуются вышеуказанные лица, не имеющие случаев нарушения трудовой дисциплины или недобросовестного исполнения своих трудовых обязанностей.

6.5. Высвобождаемым работникам при сокращении численности или штата предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством (ст. 178, 180 ТК РФ).

6.6. В случае, если обучение проводится за счет средств Работодателя, заключать между Работодателем и работником договор, предусматривающий обязанность работника отработать после обучения не менее срока, установленного договором. В случае увольнения работника без уважительных причин (в том числе за виновные действия) до истечения срока, обусловленного договором, работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено договором.

7. Условия, охрана и безопасность труда

Работодатель обязуется:

7.1. Строить свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности – сохранение жизни и здоровья работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочем месте в соответствии с действующим законодательством по охране труда, технике безопасности и санитарно-гигиеническому благополучию.

7.2. Обеспечить проведение в установленные сроки инструктажей по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, а также оказание первой помощи при несчастных случаях на производстве.

7.3. Обеспечить недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

7.4. Обеспечить нормальный режим труда и отдыха работникам Учреждения.

7.5. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве и вести их учет.

7.6. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

7.7. Обеспечить работу Комиссии по охране труда в Учреждении, в состав которой на паритетной основе должен входить член Совета трудового коллектива.

7.8. Разрабатывать Программы производственного контроля и выполнять утвержденный комплекс мероприятий, направленных на соблюдение санитарно-эпидемиологического законодательства.

7.9. Обеспечивать выдачу работникам сертифицированной спецодежды, обуви, специнвентаря, средств индивидуальной защиты, смывающих и (или) обезвреживающих средств, в соответствии с нормами.

7.10. Организовывать проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров.

7.11. Осуществлять обязательное медицинское страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.12. Осуществлять ознакомление работников с требованиями охраны труда.

7.13. Организовать проведение предрейсовых медицинских осмотров водителей Учреждения.

7.14. Осуществлять доставку работников, заболевших на рабочем месте, медицинское учреждение в случаях необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

7.15. Обеспечить наличие в Учреждении медицинской аптечки и поддерживать ее укомплектованность.

7.16. Предоставлять работникам время в течение рабочего дня для прохождения диспансеризации, медицинских осмотров.

7.17. Обеспечить работников электрическими чайниками, холодильникам, микроволновыми печами для организации горячего питания в обеденные перерывы.

Работники обязуются:

7.18. Соблюдать требования охраны труда, установленные законодательством, а также инструкциями по охране труда.

7.19. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.20. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктажи по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

7.21. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем в Учреждении, или об ухудше-

состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого заболевания (отравления).

7.22. Проходить обязательные медицинские осмотры.

Стороны договорились:

В случае грубых нарушений условий труда, режимов труда и отдыха, не обеспечение работников необходимыми средствами индивидуальной защиты, что создает реальную угрозу здоровью работника, он вправе отказаться от выполнения работы до устранения нарушений. Отказ от работы не влечет для работника ответственности. Организуют обучение руководителей, специалистов по охране труда, членов комитетов (комиссий) по охране труда и уполномоченных по охране труда членов совета трудового коллектива по 40-часовой программе.

8. Социальные гарантии

Работодатель обязуется:

8.1. Предусматривать и обеспечивать выполнение социальных гарантий работникам, предусмотренных законодательством и не ограничивать права трудового коллектива в расширении этих гарантий при наличии средств.

8.2. Обеспечивать безопасные условия труда, постоянно осуществлять мероприятия, направленные на снижение влияния вредных факторов производства на здоровье работников, производить аттестацию рабочих мест, совершенствовать технику безопасности, развивать социально-бытовую сферу.

8.3. Производить выплаты денежных сумм в возмещение вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием, либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей, с учетом индексации в связи с повышением стоимости жизни, но не ниже размеров, установленных законодательством.

8.4. Своевременно перечислять страховые взносы в размере, определенном законодательством, в фонд социального страхования, пенсионный фонд и на обязательное медицинское страхование.

8.5. Для организации отдыха детей работников Учреждения содействовать в получении путевок в детские оздоровительные лагеря согласно заявкам, в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

9. Контроль за выполнением Коллективного договора

9.1. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется сторонами договора, их представителями, постоянно действующей двухсторонней комиссией по подготовке, заключению, изменению и проверке выполнения данного Коллективного договора, созданной при Учреждении.

Стороны договорились:

9.2. Информировать работников о выполнении обязательств Коллективного договора по итогам года на собраниях работников с выступлениями первых лиц обеих сторон, подписавших договор.

9.3. Взаимно предоставлять необходимую информацию при осуществлении контроля за выполнением Коллективного договора.

9.4. Рассматривать в недельный срок все возникающие в период действия договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

9.5. Представители сторон, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Коллективным договором, а также в не предоставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за выполнением договора, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

10. Ответственность сторон за невыполнение коллективного договора

Стороны совместно:

10.1. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора используют примирительные процедуры в соответствии с ТК РФ.

10.2. В соответствии с законодательством несут ответственность за неисполнение коллективного договора и нарушения его условий.

10.3. Обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

Работодатель обязуется:

10.4. Обеспечивать тиражирование коллективного договора и ознакомить с ним работников организации в 10-тидневный срок с момента его подписания, а всех вновь поступивших работников ознакомить с коллективным договором непосредственно при приеме на работу.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года. Он вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока. По истечении этого срока коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый, не заменят или не дополнят настоящий.

11.2. Стороны имеют право продлить действие настоящего коллективного договора на срок не более трех лет.

11.3. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для его заключения.

11.4. Текст настоящего Коллективного договора размещается на официальном сайте Учреждения.

Протокол №1

общего собрания трудового коллектива государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Сокольского района»

17.05.2022 г.

п. Сокольское

Всего членов трудового коллектива ГБУ «КЦСОН Сокольского района» - 116 человек.

Присутствовало: 93 человека, что составляет 80% от общего числа работников.

Кворум имеется, собрание правомочно принимать решения.

Повестка дня:

1. Избрание председателя и секретаря собрания.
2. Утверждение коллективного договора ГБУ «КЦСОН Сокольского района» на 2022-2025 годы.

По первому вопросу:

Слушали: Л.Л. Сиденину - директора ГБУ «КЦСОН Сокольского района». Л.Л. Сиденина предложила избрать председателем собрания – Н.В. Соловьеву, заместителя директора по общим вопросам. Секретарем собрания – Н.Ю. Митину, специалист по кадрам.

Голосовали: открытым голосованием. За принятие решения проголосовало: «за» 93 человека (100% от общего числа присутствующих) – единогласно; «против» - 0 человек(0%); «воздержался» - 0 человек (0%).

Решили: избрать председателем собрания – Н.В. Соловьеву, секретарем – Н.Ю. Митину.

По второму вопросу:

Слушали заместителя директора по общим вопросам Н.В. Соловьеву, о проведенных мероприятиях по принятию нового коллективного договора. Н.В. Соловьева отметила, что работа по подготовке проекта коллективного договора велась систематически в соответствии с приказом от 01.04.2022 года № 195-1-од «О проведении коллективных переговоров» создана Комиссия по ведению коллективных переговоров в составе:

от Работодателя:

Н.В. Соловьева, заместитель директора, координатор стороны Работодателя;
Н.Ю. Митина, специалист по кадрам, заместитель координатора стороны Работодателя.

от Работников:

А.А. Кулакова, заведующий отделением социально-бытового обслуживания на дому, председатель совета трудового коллектива, координатор стороны работников;

В.Н. Сосунова, заведующий отделением социально – бытового обслуживания на дому, заместитель координатора со стороны работников;

Л.В. Качирина, заведующий отделением срочного социального обслуживания, член совета трудового коллектива;

Т.Н. Морозова, заведующий отделением социального обслуживания семьи, женщин и детей.

После конструктивной работы в процессе коллективных переговоров, которые строились на принципах социального партнерства, по всем основным позициям коллективного договора достигнута договоренность. Проведено заседание Комиссии по ведению коллективных переговоров. В результате стороны пришли к соглашению. Спорных вопросов нет. Коллективный договор был представлен коллективу для ознакомления (срок 1 месяц). С текстом коллективного договора можно было ознакомиться в кабинете специалиста по кадрам (каб. №1). Никаких замечаний не поступило.

Предлагаю утвердить коллективный договор в предложенной редакции и вынести вопрос на голосование.

Голосовали открытым голосованием.

За принятие решения проголосовало:

«за» - 93 человека (100% от числа присутствующих) – единогласно;

«против» - 0 человек (0%);

«воздержался» - 0 человек (0%).

Решили:

Утвердить новую редакцию коллективного договора на 2022-2025 годы.

Повестка дня исчерпана, собрание считается закрытым.

Председатель собрания _____



Н.В. Соловьева

Секретарь собрания _____



Н.Ю. Митина