

От работодателя
И.о.директора ГБУ «КЦСОН
Дивеевского муниципального округа»



Н.А.Юлина
« 24 » апреля 2023 года

От работников
Председатель совета трудового
коллектива ГБУ «КЦСОН
Дивеевского муниципального
округа»

Т.А.Гарина
« 24 » апреля 2023 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр
социального обслуживания населения Дивеевского
муниципального округа»

на: 2023 - 2026 годы

УТВЕРЖДЕН
на общем собрании трудового
коллектива ГБУ «КЦСОН
Дивеевского муниципального района»
« 24 » апреля 2023 г.

с. Дивеево
2023 год

Управление по труду и занятости населения Нижегородской области	
ЗАРЕГИСТРИРОВАН	
Дата	31.05.2023 г. № 059/23-КВ
С регистрацией	
наличие/отсутствие замечаний	
Заместитель руководителя	И.И. Буряков
(подпись)	(ФИО)

Настоящий коллективный договор заключен между работодателем государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Дивеевского муниципального округа» в лице и.о.директора Юлиной Надежды Алексеевны, действующей на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Работодатель» с одной стороны и работниками государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Дивеевского муниципального округа» в лице председателя совета трудового коллектива Гариной Татьяны Александровны, именуемые в дальнейшем «Работники» с другой стороны.

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

Коллективный договор разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Нижегородской области «О социальном партнерстве» от 27.04.1999 г. № 40-З, Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ); Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и другим действующим законодательством Российской Федерации, регулирующим социально-трудовые отношения.

I. 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 обстоятельств 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 его подписания сторонами (на срок до трех лет). При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности (ст.43 ТК РФ)

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

1.8. Стороны обязуются решать возникшие 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.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Прием на работу оформляется трудовым договором. Трудовой договор заключается 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 (ст.58, 59 ТК РФ). Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного договора (ст. 68 ТК РФ).

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, 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 у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий. При переводах оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья (ст.72.2 ТК РФ).

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

праздничные дни инвалидов, женщин имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. 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 (ст.113 ТК РФ).

2.5.При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.6.Порядок расторжения трудового договора определяется в соответствии с ТК РФ.

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

2.7.При принятии решения о сокращении численности или штата работников учреждения и возможном расторжении трудовых договоров с работниками, работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом совету трудового коллектива не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников – не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст.82 ТК РФ).

2.8.При равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют семейные – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных 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 данном учреждении 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; родителю, имеющего ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенным в соответствии с п.7 ст.38 ФЗ от 28.03.1998 г. № 53-ФЗ, а также следующие лица:

- предпенсионного возраста (за два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста);
- работники, имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- одинокие родители (попечители), воспитывающие детей в возрасте

до 16 лет;

- работники, применяющие инновационные методы работы (ст.261, 264 ТК РФ).

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

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Для работников Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов для мужчин и 36 часов для женщин (ст. 263.1 Трудового Кодекса Российской Федерации) в неделю с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов для мужчин и 7,2 часов для женщин.

Время начала работы - 8 ч. 00 мин., время окончания работы для женщин - 16 ч. 12 мин.; для мужчин - 17 ч. 00 мин.

Время перерыва для отдыха и питания предоставляются продолжительностью 1 час, с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин.

Для медицинских сестер Учреждения устанавливается 39-часовая рабочая неделя (ч.1 ст. 350 ТК РФ).

Для социального педагога и методиста Учреждения устанавливается 36-часовая рабочая неделя (ст. 333 ТК РФ).

Для работников Учреждения, являющихся инвалидами I и II группы устанавливается 35-часовая рабочая неделя (ч. 1 ст. 94 ТК РФ).

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 допускаются только в исключительных случаях, с письменного согласия работника и с учетом мнения совета трудового коллектива, за исключением ч.3 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 сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

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.Работодатель обязуется 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

трудового коллектива. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

3.7. Всем работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска продолжительностью 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 18 лет – 31 календарный день в любое удобное для них время года.

3.8. Работникам Учреждения с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск (ст. 119 ТК РФ). По распоряжению Работодателя работники с ненормированным рабочим днем могут при необходимости привлекаться к выполнению своих функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Дополнительный оплачиваемый отпуск могут суммироваться с ежегодным отпуском или по желанию работника предоставляется отдельно.

В связи с работой в режиме ненормированного рабочего времени дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются следующим работникам:

Наименование должности	Количество дополнительных дней к отпуску
Директор	5 календарных дней (согласно решения учредителя)
Заместитель директора	3 календарных дня
Главный бухгалтер	3 календарных дня
Бухгалтер	3 календарных дня
Программист	3 календарных дня
Заведующий отделением срочного социального обслуживания	3 календарных дня
Заведующий отделением социально-бытового обслуживания на дому	3 календарных дня
Заведующий отделением социально-медицинского обслуживания на дому	3 календарных дня
Заведующий отделением социально-консультативного обслуживания	3 календарных дня
Заведующий отделением семьи и детей	3 календарных дня
Специалист по социальной работе	3 календарных дня
Юристкаконсульт	3 календарных дня
Психолог	3 календарных дня
Социальный педагог	3 календарных дня
Методист	3 календарных дня
Водитель автомобиля	3 календарных дня

3.9. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. С учетом статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течении двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.10. 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.

3.11. 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 до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.12. 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 по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

3.13. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней, продолжительность остальных частей может быть любой (ст.125 ТК РФ).

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.

По соглашению между работником и работодателем отпуск может предоставляться по уважительным причинам на срок, определенный сторонами трудового договора.

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.Помимо ежегодных дополнительных отпусков, предусмотренных ТК РФ Работникам предоставляется дополнительные отпуска по следующим основаниям (ч. 2 ст. 116 ТК РФ).

В связи с бракосочетанием самого работника	3 календарных дня
В связи с бракосочетанием детей	3 календарных дня
Рождение ребенка (отцу)	1 календарный день
Проводы детей в армию	1 календарный день
1 сентября женщинам, и иным лицам, воспитывающих детей (до 10 лет)	1 календарный день
В связи с выпускным детей работника (9 класс, 11 класс)	1 календарный день
Смерть близких родственников: - супругов, родителей, детей, сестер, братьев, - дедушек, бабушек	3 календарных дня 2 календарных дня

IV.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 ТК 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, присутим профсоюзам методам и средствами.

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

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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 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 «Центра социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Дивеевского района» утвержденное приказом ГБУ «ЦСОГПВИИ Дивеевского района» от 10.12.2021 г. № 40 (с изменениями от 01.11.2022 г. № 44), положением о выплатах стимулирующего характера работникам государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Дивеевского муниципального округа» утвержденное приказом ГБУ «КЦСОН Дивеевского муниципального округа» от 15.07.2022 г. № 34.

5.2.3. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера осуществлять в соответствии с Положением об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения «Центра социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Дивеевского района» утвержденное приказом ГБУ «ЦСОГПВИИ Дивеевского района» от 10.12.2021 г. № 40 (с изменениями от 01.11.2022 г. № 44), положением о выплатах стимулирующего характера работникам государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Дивеевского муниципального округа» утвержденное приказом ГБУ «КЦСОН Дивеевского муниципального округа» от 15.07.2022 г. № 34.

5.2.4. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату за первую половину месяца – 16 числа, заработную плату за вторую половину месяца – 1 числа месяца, следующего за расчетным. Перечисление заработной платы работникам Учреждения производить в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

5.2.5. Извещать в письменной форме каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, о размерах и об основаниях произведенных удержаний, 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. Формы расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения Совета трудового коллектива в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

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

5.2.7. Обеспечивать первоочередность расчетов с работникам по заработной плате.

5.2.8. Размер доплат при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы 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.

5.2.9. Устанавливать работникам премиальные выплаты в связи с юбилейными датами 50, 60 лет.

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

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться представлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.2.12. Оказывать работникам материальную помощь в связи:

- юбилейными датами – до 10000 рублей;
- смерть близких родственников (супругов, родителей, детей) в размере 5000 рублей;
- свадьба работника в размере 5000 рублей;
- предоставление ежегодного отпуска в размере до 12000 рублей;
- стихийные бедствия (пожар, наводнение и т.п.) в размере 10000 рублей;
- в связи со смертью сотрудника учреждения (выплату производить близкому родственнику (одному из родителей, мужу, жене, детям) в размере 10000 рублей (при предоставлении свидетельства о смерти родственника, и документа, устанавливающего родство);

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 каждый час работы 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.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.2.17. Приказом директора Учреждения на основании решения, принятого на заседании Балансовой комиссии, выплаты стимулирующего характера конкретному работнику Учреждения могут быть не установлены. Установленные на квартал выплаты могут быть осуществлены частично либо не осуществлены полностью в случаях:

- нарушение 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 размер 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.

5.2.18. 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.

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

5.2.20. 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 в соответствии с постановлением Правительства Нижегородской области от 30.04.2019 г. № 235 «Об утверждении положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории РФ, работникам государственных учреждений Нижегородской области.

5.2.21. 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 05.11.2014г. № 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.

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

5.2.23. 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 отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, в соответствии с ТК РФ размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором. Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 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»). Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины Работодателя (ст.236 ТК РФ).

VI. 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 течении 30 календарных дней) – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст.82 ТК РФ).

К Критериям массового увольнения в соответствии с региональным соглашением относятся:

- ликвидация организации любой организационно-правовой формы с численностью работающих 15 и более человек;
- сокращение численности (штата) работников организации в процентом отношении к среднесписочной численности работающих:
 - 10% и более – в течение трех месяцев;
 - 15% и более – в течение шести месяцев;
 - 20% и более – в течение года.

6.3. создавать работникам, проходящим профессиональную подготовку, необходимые условия для совмещения работы с обучением, предоставлять гарантии, установленные ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, трудовым договором (ст.173-177 ТК РФ).

Стороны договорились:

6.4. Что помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении или штата работников имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста);
- работники, имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- одинокие родители (попечители), воспитывающие детей в возрасте от 14 до 16 лет;
- работники, применяющие инновационные методы работы (ст.261, 264 ТК РФ).

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.

6.7. При введении режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, а также при приостановке производства работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом в органы службы занятости в течение трех рабочих дней после принятия решения о проведении соответствующих мероприятий.

6.8. Работодатель предусматривает проведение и обеспечение финансирования за счет средств прибыли организаций мероприятий, направленных на переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

VII. УСЛОВИЯ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

Работодатель обязуется:

7.1. Строить свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, призванная приоритетным направлением своей деятельности – сохранение жизни и здоровья работников в соответствии с ТК РФ.

7.2. Обеспечивать 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. Обеспечивать 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, в медицинское учреждение в случаях необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

7.15.Организовать посты для оказания первой помощи, укомплектованные аптечками для оказания первой помощи.

7.16.Предоставлять работникам время в течение рабочего дня прохождения диспансеризации, медицинских осмотров, а также предоставлять гарантии работникам при прохождении диспансеризации (ст.185.1 ТК РФ).

7.17.Создавать и обеспечивать непрерывное совершенствования Системы управления охраной труда (приказ Минтруда России от 29.10.2021 г. № 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда.

7.18.Соблюдать требования пожарной безопасности и включать в коллективный договор вопросы пожарной безопасности.

7.19.Обеспечить работников электрическими чайниками, холодильником, микроволновыми печами для организации горячего питания в обеденный перерыв.

7.20.Проводить работу с персоналом о реализации информационно-профилактических мер противодействия распространению наркомании, алкоголизма, социально-значимых заболеваний, в том числе ВИЧ/СПИДа.

Работники обязуются:

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

7.21.Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.22.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.

7.23.Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей при каждом несчастном случае, произошедшем в Учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого заболевания (отравления).

7.24.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.

VIII. 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 специальную оценку условий труда, 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 Социальный фонд РФ 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.

IX. 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 и соответствующими органами по труду.

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 обстоятельств, 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.

X. 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.

XI. 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. Работники и работодатель могут заключать новый коллективный договор или пролонгировать уже существующий, начав переговоры по заключению нового коллективного договора или заключению дополнительного соглашения о продлении действия коллективного договора не позднее, чем за три месяца до исчисления срока действия коллективного договора.

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

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

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

Государственное бюджетное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения Дивеевского муниципального округа»

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № 3
общего собрания трудового коллектива

"24" апреля 2023 г.

с. Дивеево

Всего членов трудового коллектива: 77 человек.

Штатные: 75 человек, в том числе:

Внешние совместители: 2 человек.

Присутствовало: 72 человек. Собрание правомочно.

Повестка дня

1. Избрание председателя и секретаря собрания. Наделение полномочиями ведение коллективных переговоров по заключению и подписанию коллективного договора от имени работников.

2. Утверждение коллективного договора государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Дивеевского муниципального округа» на 2023 – 2026 годы.

1. **Слушали:** Н.А.Юлину – и.о.директора ГБУ «КЦСОН Дивеевского муниципального округа» с предложением избрать председателем собрания - Гарину Т.А., социального работника отделения срочного социального обслуживания (председатель Совета трудового коллектива) и доверить ей ведение коллективных переговоров по заключению и подписанию коллективного договора от имени работников. Секретарем – Лысак Т.Н., специалист по социальной работе отделения срочного социального обслуживания (секретарь Совета трудового коллектива).

Голосовали: открытым голосованием. За принятие решения проголосовало:
"за" 72 голоса;
"против" 0 голосов;
"воздержалось" 0 голосов.

Решили: Избрать председателем собрания – Гарину Т.А., секретарем – Лысак Т.Н.

Решение принято единогласно.

2. **Слушали:** Социального работника отделения срочного социального обслуживания Гарину Т.А. о проведенных мероприятиях по принятию нового коллективного договора. Гарина Т.А. отметила, что работа по подготовке проекта коллективного договора велась систематически в соответствии с приказом от 21.02.2023 г. № 13 «О проведении коллективных переговоров и создании комиссии по ведению коллективных переговоров и разработке проекта коллективного договора» создана комиссия по ведению коллективных переговоров в составе:

от Работодателя:

Юлина Н.А., и.о.директора

Уланова М.Н., заместитель директора
Кулакова Е.В., главный бухгалтер

от Работников:

Гарина Т.А., социальный работник отделения срочного социального обслуживания,
председатель совета трудового коллектива

Мурзина В.Е., заведующий отделением социально-бытового обслуживания на дому № 2,
член совета трудового коллектива

Шакарова М.А., заведующий отделением социально-консультативного обслуживания,
член совета трудового коллектива.

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 № 151. Никаких замечаний не поступило.

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

Голосовали открытым голосованием.

"за" 72 голоса;

"против" 0 голосов;

"воздержалось" 0 голосов.

Решили: Утвердить редакцию коллективного договора на 2023 – 2026 годы.

Решение принято единогласно.

Все вопросы повестки дня рассмотрены.

Председатель собрания



Т.А.Гарина

Секретарь собрания



Л.Н.Лысак

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью
22 (двадцать два) листа

И.о. директора

Н.А.Юлина

