

«Согласовано»
Председатель профсоюзного
комитета МБУ «ЦСОГПВиИ
Сальского района»

Г. Н. Ребро
« 20 » _____ 20__ г.

«Утверждаю»
Директор МБУ «ЦСОГПВиИ
Сальского района»

И.И. Статовая
« 25 » _____ 20__ г.

Коллективный договор на 2021-2023 год(ы)
между работодателем и работниками муниципального бюджетного учреждения
«Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов
Сальского района» (МБУ «ЦСОГПВиИ Сальского района»)

Коллективный договор прошел
уведомительную регистрацию в управлении по
труду министерства труда и социального
развития Ростовской области

Регистрационный № _____
от _____

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Определения.

Для целей настоящего Коллективного договора применяются следующие термины:

- **РАБОТОДАТЕЛЬ** – муниципальное бюджетное учреждение ««Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Сальского района» (в дальнейшем-МБУ «ЦСОГПВиИ Сальского района», учреждение) юридический адрес: 347630, Ростовская область, г. Сальск, ул. Крупской, 56;
- **РАБОТНИКИ** МБУ «ЦСОГПВиИ Сальского района», **РАБОТНИКИ**-граждане, состоящие в трудовых отношениях с МБУ «ЦСОГПВиИ Сальского района»;
- **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**-правовой акт, регулирующий социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения между Работниками и Работодателем;
- **ПРОФКОМ, ПРОФСОЮЗНЫЙ КОМИТЕТ** - комитет первичной профсоюзной организация Работников МБУ «ЦСОГПВиИ Сальского района».

1.2. Стороны и статус Коллективного договора

1. Настоящий Коллективный договор заключен между Работодателем в лице директора Статовой Ирины Николаевны и Работниками МБУ «ЦСОГПВиИ Сальского района», от имени которых выступает Профсоюзный комитет МБУ «ЦСОГПВиИ Сальского района» в лице председателя Ребро Елены Николаевны.
2. Коллективный договор является правовым документом во взаимоотношениях Работодателя с коллективом Работников МБУ «ЦСОГПВиИ Сальского района». Договор составлен на основе положений Конституции Российской Федерации, Трудового Кодекса Российской Федерации (ТК РФ), Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом МБУ «ЦСОГПВиИ Сальского района».
3. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем.

1.3. Цели и задачи Коллективного договора

1. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств Работников и Работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов Работников учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для Работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

Коллективный договор заключен для решения следующих задач:

- обеспечения эффективности деятельности учреждения, предусмотренной его Уставом;
- создание необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов Работников и Работодателя;
- обеспечение согласованных условий организации и оплаты труда;
- организации системы охраны труда, обеспечения условий труда, отвечающих требованиям эффективного его использования и безопасности здоровья и жизни Работников;
- правового закрепления норм отношений между Работодателем, коллективом и отдельными Работниками, Профсоюзом;
- придания цивилизованных норм разрешения конфликтных ситуаций, возникающих на разных уровнях взаимоотношений между Работодателем, коллективом, отдельными Работниками и Профсоюзной организацией;
- созданием системы дополнительной оплаты труда в зависимости от его количества, качества;
- создания системы оказания материальной помощи и системы социальных гарантий;
- создания эффективной системы морального и материального поощрения Работников;

Все условия Коллективного договора являются обязательными для подписавших его сторон и распространяются на всех Работников учреждения (в том числе совместителей). Ни одна из

распространяются на всех Работников учреждения (в том числе совместителей). Ни одна из сторон Коллективного договора не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.4. Срок действия Коллективного договора

1. Коллективный договор вступает в силу с 01 января 2021 года и действует по 31.12.2023 года. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях:

- изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения (ст.43 ТК РФ);

- при реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации;

- при реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении прежнего на срок до трех лет;

- при ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

2. Стороны имеют право продлевать действие Коллективного договора на срок не более трех лет. Каждая из сторон вправе проявить инициативу по продлению срока действия Коллективного договора

3. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

4. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников.

5. Ежегодно, в течение срока действия Коллективного договора, стороны отчитываются о выполнении Коллективного договора на общем собрании Работников учреждения.

1.5. Условия заключения Коллективного договора, внесения изменений и дополнений

1. Основные положения Коллективного договора выработаны в ходе демократического обсуждения в коллективе Работников учреждения и коллективных переговоров представителей Работодателя и Профсоюзного комитета, основанных на принципах социального партнерства и надежной защиты социально-трудовых прав каждого члена коллектива Работников.

Внесение изменений или дополнений в Коллективный договор осуществляется по представлению Профсоюзного комитета и утверждается совместным решением Работодателя и Профкома учреждения с последующим уведомлением трудового коллектива.

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Трудовой договор

2.1.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения, и не могут ухудшать положение Работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, данным Коллективным договором.

2.1.2. В трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и другие условия.

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

2.1.4. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.1.5. О введении изменений условий трудового договора Работник должен быть предупрежден Работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ). Если Работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то Работодатель

обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.1.6. Дополнительные соглашения об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и является приложением к трудовому договору.

2.2. Прием на работу

2.2.1. При приеме на работу Работодатель знакомит Работника с Уставом учреждения, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, Положением об оплате труда работников МБУ «ЦСОГПВиИ Сальского района», правилами и инструкциями по охране труда. Факт ознакомления фиксируется личной подписью Работника в трудовом договоре.

2.2.2. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.2.3. Приказ Работодателя о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.2.4. Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права Работников, определенные законодательством, коллективным договором учреждения.

2.2.5. Трудовой договор с Работником, как правило заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в соответствии со ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Срочный трудовой договор заключается:

на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;

на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);

для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг;

с лицами, поступающими на работу в организации, созданные на заведомо определенный период или для выполнения заведомо определенной работы;

с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;

для выполнения работ, непосредственно связанных с практикой, профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки;

с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;

с гражданами, направленными для прохождения альтернативной гражданской службы;

в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

с лицами, избранными по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном ТК РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

с руководителями, заместителями руководителей и главными бухгалтерами организаций, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;

с лицами, поступающими на работу по совместительству;

в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами.

2.2.6. При заключении трудового договора Работник предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

2.2.7. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включается информация о Работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах Работника на другую постоянную работу, об увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации информация.

Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью)), поданном в письменной форме или по адресу электронной почты MILOSERDIE-77@MAIL.RU:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.2.8. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок (ст.70 ТК РФ). Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник без испытания.

2.2.9. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.3. Увольнение

2.3.1. Увольнение (прекращение трудового договора) между Работодателем и Работником регулируется ТК РФ.

2.3.2. Увольнение Работников, являющихся членами Профсоюза по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3, подпунктами «А», «В» пункта 6, пунктами 8,10 статьи 81,

пунктами 1,2 статьи 336 ТК РФ Работодателем производится с учетом мотивированного мнения Профкома в порядке, установленном статьей 373 ТК РФ.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Рабочее время Работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ) и (или) графика сменности, с учетом мнения Профкома (ст.190 ТК РФ), а также условиями трудового договора.

3.2. Режим рабочего времени в Учреждении предусматривает пятидневную рабочую неделю с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) и рабочую неделю с предоставлением выходных дней по скользящему графику для определенных категорий Работников.

3.3. Для Работников Учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.4. Продолжительность рабочего времени сокращается:

- до 24 часов в неделю для Работников в возрасте до 16 лет;

- не более 35 часов в неделю для работающих инвалидов 1 и 2 групп;

- не более 36 часов в неделю для женщин, работающих в сельской местности согласно Статьи 263.1. ТК РФ «Дополнительные гарантии женщинам, работающим в сельской местности» и Постановлению ВС РСФСР от 01.11.1990 года №298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»;

- не более 36 часов в неделю для Работников, занятых на работе с вредными (3 и 4 степени) и (или) опасными условиями труда.

3.5. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между Работником и Работодателем;

- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.6. Привлечение Работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной правилами внутреннего распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению Работодателя, с письменного согласия Работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

3.7. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени по инициативе Работодателя (сверхурочная работа) производится с письменного согласия Работника, если работа не запрещена ему по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением (ст.99 ТК РФ).

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого Работника четыре часа в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

3.8. Режим работы лиц, принятых на работу по совместительству, определять в каждом конкретном случае при заключении трудового договора по представлению руководителя структурного подразделения. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать 4 часов в день (ст.284 ТК РФ). В дни, когда по основному месту работы Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену).

3.9. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего праздничному дню, сокращается на 1 час. Сторожаж, в связи с невозможностью уменьшения продолжительности работы в праздничный день, переработка компенсируется предоставлением дополнительного времени отдыха или, с согласия Работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы (ст.95 ТК РФ).

3.10. При работе в режиме гибкого времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяется по соглашению сторон.

Работодатель обеспечивает отработку Работникам суммарного количества рабочих часов в

течение месяца. В течение смены Работник самостоятельно определяет время перерыва для отдыха и питания, продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Гибкий режим рабочего времени устанавливается в соответствии с утвержденными графиками дня:

- поваров;
- оператора котельной;
- медицинских сестер;
- санитарок;
- сторожей;

3.11. В соответствии со статьей 107 ТК РФ предусматривают для работников следующие виды времени отдыха:

- перерыв в течение рабочего дня;
- выходные дни;
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

При совпадении выходного и нерабочего праздничных дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день. Привлечение Работников в выходные и праздничные дни оформляется приказом Руководителя с оплатой в двойном размере (ст.153 ТК РФ) или предоставление по желанию Работника отгула.

3.12. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

3.13. Минимальный ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам продолжительностью не менее 28 календарных дней.

3.14. Отпуска Работникам предоставляются в соответствии с графиком отпусков составленным не позднее чем за две недели до наступления календарного года (ст.123 ТК РФ).

3.15. Руководство обязуется предоставлять Работникам дополнительный отпуск за работу на вредных условиях труда на основании ст.117 ТК РФ:

- младший медицинский персонал-7 календарных дней;
- средний медицинский персонал-7 календарных дней;
- машинисты по стирке белья и ремонту спецодежды-7 календарных дней;
- повара-7 календарных дней;
- кухонный рабочий-7 календарных дней.

Дополнительный отпуск Работнику предоставляется за период в котором он фактически отработал в соответствующих условиях (ст.121 ТК РФ).

Дополнительный отпуск присоединяется к ежегодному основному и оплачиваемому отпуску и включается в график отпусков.

3.16. Право на использование ежегодного основного оплачиваемого отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. До истечения 6 месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению Работника должен быть предоставлен:

- женщинам перед отпуском по беременности и родам или после него;
- Работникам в возрасте до 18 лет;
- Работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев.

Основной отпуск за второй и последующий год работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утвержденным Работодателем (ст.122 ТК РФ). График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала (в соответствии со ст. 123 К РФ).

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

3.17. Работодатель обязуется предоставить Работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - до 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников – до 5 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 3 календарных дней;
- для проводов детей в армию – до 3 календарных дней;
- работающим пенсионерам по возрасту – до 14 календарных дней;
- родителям, женам, мужьям военнослужащим, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет – до 14 календарных дней;
- одинокой матери или отцу, воспитывающему (ей) ребенка в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней;
- женщинам, работающим в сельской местности, по их письменному заявлению, предоставляется дополнительный выходной день, один раз в месяц без сохранения заработной платы в соответствии со статьей 263.1. ТК РФ «Дополнительные гарантии женщинам, работающим в сельской местности»;

Всем остальным Работникам отпуск без сохранения заработной платы предоставляется по соглашению между Работником и Работодателем

3.18. В выходные и праздничные дни в организации может вводиться дежурство для бесперебойного разрешения возникающих текущих неотложных вопросов, не входящих в круг обязанностей дежурного Работника. К дежурствам могут привлекаться Работники администрации, заведующие отделениями и водители по списку, на основании приказа Руководителя.

VI. ОПЛАТА, МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Стороны исходят из того, что:

В области оплаты труда стороны исходят из того, что каждому Работнику должна быть предоставлена возможность зарабатывать денежные средства на жизнь и содержание семьи в соответствии с квалификацией и трудоспособностью, количеством и качеством труда. Трудовые доходы каждого Работника зависят от результатов его труда и максимальными размерами не ограничиваются.

4.1.1. Система оплаты труда включает в себя:

- должностные оклады директора, заместителей директора, главного бухгалтера, руководителей подразделений, специалистов и служащих, ставки заработной платы рабочих, установленные по профессиональным квалификационным группам профессий рабочих;

- выплаты компенсационного характера: доплаты за работу с опасными для здоровья и тяжелыми условиями труда; выплаты при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (доплата за расширение зоны обслуживания работникам учреждения, доплата увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от основной работы, доплата за работу в ночное время, повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, повышенная оплата сверхурочной работы);

- выплаты стимулирующего характера: за выслугу лет, за качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы, за интенсивность высокие результаты работы;

- премиальные выплаты по итогам работы выплачиваются в пределах имеющихся средств, осуществляются по решению директора Учреждения в соответствии с Положением о премировании.

- иные выплаты, предусмотренные постановлением Главы Администрации Сальского района Ростовской области от 29.12.2018 №2215 «Об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Сальского района» и постановлением Администрации

Сальского района Ростовской области от 18.05.2018 №931 «Об утверждении Положения о порядке распределения средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, муниципальным бюджетным учреждением «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Сальского района».

4.1.2. Заработная плата Работников индексируется в соответствии с нормативными правовыми актами Администрации Сальского района.

4.1.3. Выплата заработной платы производится не реже чем каждые полмесяца в следующие числа месяца:

- 20-го числа месяца;

- 5-го числа месяца.

Заработная плата выплачивается в полном объеме согласно пропорционально отработанному времени.

При совпадении дней выдачи заработной платы с выходными и праздничными днями, выплаты производятся накануне.

Не позднее срока выдачи заработной платы, каждому Работнику выдаются расчетные листки.

4.1.4. Оплата за сверхурочную работу производится за первые два часа не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию Работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, отработанного сверхурочно.

4.1.5. При увольнении с работы, в связи с уходом на пенсию по возрасту, Работникам осуществляются выплаты:

- проработавшим более 3-х лет, выделяется сумма в размере оклада;

- работникам, проработавшим менее 3-х лет в размере до 1500 рублей;

Материальная помощь выдается в случае смерти:

- работника Учреждения в размере до 5000 рублей по заявлению лица осуществляющего погребение;

- членов семьи (дети, супруги, родители и иные лица, проживающие совместно с работником, находящиеся на иждивении) в размере до 4000 рублей по заявлению Работника;

Работодатель производит выплаты Работникам на вышеуказанные цели из средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, на основании приказа директора Учреждения.

Профком выделяет средства на указанные цели Работникам Учреждения, которые являются членами профсоюза, в зависимости от имеющихся средств.

По вопросам тарификации и нормировании труда стороны пришли к соглашению в следующем:

4.1.6. Разряды оплаты труда рабочих определяются согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессии рабочих.

4.1.7. Тарификацию Работников производить в соответствии с Положением «Об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Сальского района»

4.1.8. В случае объективной необходимости пересмотра квалификационных характеристик и квалификационных требований, введения новых профессий рабочих представлять необходимые обоснования в установленном порядке.

4.1.9. При составлении штатных расписаний должности служащих и профессии рабочих именовать в соответствии с Профессиональными стандартами и Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94), принятым и введенным в действие постановлением Госстандарта России от 26.12.1994 года №367 с 1 января 1996 года, а также учитывать последующие изменения, внесенные в него в установленном порядке и руководствоваться нормативной штатной численностью.

4.2. Стороны исходят о том, что:

Работодатель обязан:

- Включить в состав тарифно-квалификационной комиссии представителя от Профсоюза;
- При выплате заработной платы в письменной форме извещать каждого Работника о всех составных частях заработной платы, причитающихся ему за соответствующий период, размерах, и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате;
- Утверждать форму расчетного листа с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст.372 ТК РФ.

Работники:

- В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней, работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы;
- В период приостановления работы Работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте;
- Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от Работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода Работника на работу.

Профсоюз обязуется:

- Принимать участие в работе тарифно-квалификационных комиссий, разработке всех локальных нормативных актов Учреждения, касающихся Работников;
- Осуществлять общественный контроль за соблюдением правовых норм по оплате труда, своевременной и в полном объеме выплатой заработной платы Работникам;
- Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам в суде.

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Условия труда

7.1.1. Работодатель обязуется обеспечить право Работников учреждения на здоровье, безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм, санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний (ст.219, 220, 212 ТК РФ).

7.1.2. Для реализации этого права стороны договорились заключить Соглашение об охране труда определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

7.1.3. Работодатель обязуется предусмотреть денежные средства на мероприятия по улучшению условий охраны труда (ст. 226 ТК РФ)

7.1.4. Работодатель обязуется обеспечить:

- нормальное функционирование всех зданий и сооружений учреждения для безопасного их использования Работниками;
- систематическое проведение планово-предупредительных ремонтов и обслуживания технического оборудования помещений (окон, дверей, электрооборудования и др.);
- установленный нормами тепловой режим в помещениях Учреждения;
- все объекты Учреждения средствами пожаротушения в соответствии с действующими нормами.

7.1.5. Во всех помещениях Учреждения вывешиваются инструкции по поведению Работников в случае возникновения пожара.

7.1.6. Работодатель ежегодно выделяет необходимые средства на проведение профилактических противопожарных работ (огнезащитная обработка деревянных стропиль, перезарядка огнетушителей, приобретение первичных средств пожаротушения взамен вышедших из строя, оборудование и обслуживание пожарной сигнализации).

7.1.7. В целях профилактики ВИЧ/СПИДа среди работников учреждения и сокращения негативных последствий распространения эпидемии для социального и экономического

развития не реже 1 раза в год при проведении инструктажа по охране труда на рабочем месте проводить обучение и проверку знаний с использованием компьютерного информационного Модуля «Оценка уровня знаний и поведенческого риска в отношении инфицирования ВИЧ».

7.2. Обязанности Работодателя в области охраны труда

7.2.1. Обеспечить в учреждении создание комиссии по охране труда из равного количества представителей Работодателя и Профсоюзного комитета и условий для их общественной работы.

7.2.2. Организовывать работу в учреждении по специальной оценке условий труда (далее СОУТ). В состав комиссии по проведению СОУТ обязательно включать членов профкома и комиссии по охране труда.

7.2.3. Обеспечивать гарантии и льготы Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда (ст. 92, 117, 147 ТК РФ).

7.2.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажей и других материалов за счет учреждения.

7.2.5. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу Работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья Работников, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

7.2.6. Обеспечивать Работников сертифицированной специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты на основании приказа Министерства труда и социального развития РФ №997 Н от 09.12.2014 г., в соответствии Перечнем профессий и должностей Работников, имеющих право на бесплатное получение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты (Приложение №1).

7.2.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральными законами.

7.2.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за Работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине Работника (ст. 220 ТК РФ).

7.2.9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст.227, 228, 228.1, 229, 229.1, 230, 230.1 ТК РФ).

7.2.10. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст. 212 ТК РФ).

7.2.11. Обеспечить соблюдение Работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

7.2.12. Предоставлять Профсоюзу для общественного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране информации и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.

7.2.13. Оказывать беспрепятственный допуск и содействие техническим инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении, за реализацией прав работников на получение выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также назначением и выплатой пособий по временной нетрудоспособности за счет средств Работодателя в случае выявления ими нарушения прав Работников на здоровые и безопасные условия труда оперативно принимать меры к их устранению.

7.2.14. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных периодических осмотров (обследований) Работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований)

Работников в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.2.15. Оборудовать санитарно-бытовые помещения для работы и отдыха сотрудников (ст.22, 223 ТК РФ).

7.2.16. Информировать Работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья, полагающихся им компенсациях и средств индивидуальной защиты, а также о мерах по защите от воздействия вредных или опасных производственных факторов.

7.2.17. Совместно с профсоюзным комитетом организовать обучение членов комиссий по охране труда.

7.2.18. Участвовать на паритетных началах совместно с Профсоюзом в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства об условиях и охране труда, обязательств, установленных настоящим Коллективным договором, изменением условий труда и установлением размера доплат за тяжёлые и вредные условия труда.

7.3. Обязанности Работника в области охраны труда

В соответствии со ст. 214 ТК РФ Работник обязан:

1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

2. Знать инструкцию по охране труда для своего рабочего места или используемого оборудования;

3. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

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

5. Немедленно извещать Руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья.

6. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические, углубленные (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

7.4. Обязательства Профкома

7.4.1. Профком обязуется:

- Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с Работодателем интересы Работников не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили Профком представлять их интересы.

7.4.2. Совместно с Работодателем и Работниками разрабатывать меры по защите персональных данных Работников (ст.86 ТК РФ).

7.4.3. Направлять учредителю (собственнику учреждения) заявление о нарушении Руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий Коллективного договора с требованием мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).

7.4.4. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам в суде.

7.4.5. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки председателю Сальской районной профсоюзной организации Работников государственных учреждений и общественного обслуживания.

7.4.6. Вручать членам Профсоюза подарки к праздничным датам: профессиональному празднику Дню социального работника, Дню защитников Отечества, Международному женскому дню, к Новому году, Юбилей: 30,35,40,45,50,55,60,65 лет и последующие

десятилетия.

7.4.7. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях:

- тяжелой продолжительной болезни;
- смерти ближайших родственников;
- рождения ребенка;
- дорогостоящего лечения (дорогостоящих плановых операций по медицинским показаниям в зависимости от стоимости операции);
- тяжелого материального положения в семье, экстремальные ситуации (пожар, кража и т.д).

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

8.1. Стороны договорились:

8.1.1. Совместно разрабатывать план мероприятий по реализации настоящего Коллективного договора на текущий год и отчитываться на общем собрании Работников о его выполнении.

8.1.2. Представляют друг другу необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий Коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст.51, 54 ТК РФ).

8.1.3. В случае нарушения или невыполнения обязательств, предусмотренных Коллективным договором, виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством (ст.54, 55, 195 ТК РФ, ст.5.28, 5.29, 5.30, 5.31, 5.32, 5.33 КоАП РФ).

8.1.4. Нарушение законодательства о труде и об охране труда лицом, ранее подвергавшемуся административному наказанию за аналогичное административное правонарушение, влечет дисквалификации на срок от одного до трех лет (ст. 5.27 КоАП РФ)

8.2. Работодатель обязан:

8.2.1. В течении семи дней со дня подписания Коллективного договора направить его в орган для уведомительной регистрации.

8.2.2. Разъяснять условия Коллективного договора среди Работников учреждения.

8.2.3. Информировать Работников о ходе выполнения Коллективного договора, не реже чем один раз в год.

8.3. Профсоюз обязуется:

8.3.1. Не реже чем один раз в год организовать и провести заседание выборного органа первичной профсоюзной организации по вопросам контроля за выполнением действия Коллективного договора.

8.3.2. Информировать учредителя учреждения, вышестоящие профсоюзные органы о выявленных фактах нарушения трудового законодательства или невыполнении обязательств, предусмотренных Коллективным договором.

Министерство труда и социального развития
Ростовской области

УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении уведомительной регистрации
коллективного договора, соглашения, изменений к ним

Коллективный договор, соглашение, изменения к ним муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Сальского района»

(полное наименование организации)

реестровый № 17015

прошел(о) уведомительную регистрацию в министерстве труда и социального развития Ростовской области.

Зарегистрирован(о) 19.01.2021, регистрационный № 14664/21-53.
(дата регистрации)

Заместитель министра



А.А. Харахияни