

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного автономного учреждения социального обслуживания
«Комплексный центр социального обслуживания населения «Доверие»
Министерства труда, занятости и социальной защиты
Республики Татарстан
в городском округе «город Набережные Челны»

на 2018-2021 гг.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию:
в органе по труду

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20__ года
М.П. _____
(Ф.И.О., должность)

В территориальном профсоюзном органе

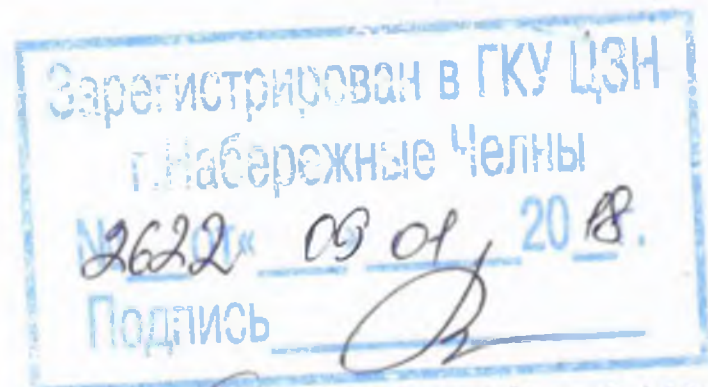
*Набережночелнинского
горкома профсоюза работников государственных
учреждений и общественного обслуживания*

Регистрационный № *19* от « *9* » *января* 20*18* года

Председатель Набережночелнинского
горкома профсоюза работников государственных
учреждений и общественного обслуживания

Т.И. Боркова
М.П.

Утвержден на общем собрании трудового коллектива « *09* » *января* 20 *18* года



без замечаний

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Государственное автономное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Доверие» Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в городском округе «город Набережные Челны» (далее – учреждение) в лице директора Центра, Мифтаховой Эльвиры Рашитовны, действующего на основании Устава учреждения, именуемого в дальнейшем «Работодатель», и работники учреждения в лице Первичной профсоюзной организации работников государственных учреждений и общественного обслуживания, в лице председателя профсоюзного комитета Сайфуллиной Гузель Раисовны, именуемой в дальнейшем «Профком».

1.2. Предмет коллективного договора

1.2.1. Предметом настоящего коллективного договора являются социально-трудовые отношения между сторонами договора, льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законодательными актами, соглашениями, оплата труда работников, условия и охрана труда, социальное страхование, социальные льготы и гарантии для работников, предоставляемых администрацией учреждения.

1.2.2. В настоящем коллективном договоре также воспроизводятся некоторые основные положения законодательства о труде, имеющие преимущественные значения для работников.

1.3. Задачи коллективного договора

Коллективный договор разработан в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ, Отраслевого соглашения Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан (далее – МТЗ и СЗ РТ) с по подведомственным МТЗ и СЗ РТ учреждениям, иными нормативными актами Российской Федерации и Республики Татарстан.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном учреждении, заключаемым работодателем и работниками в лице их представителей в целях обеспечения социальных и трудовых прав и гарантий работников, повышения их жизненного уровня и членов их семей, создания благоприятных условий деятельности учреждения.

Коллективный договор направлен на повышение социальной защищенности работников, обеспечения стабильности и эффективности работы учреждения, а также на повышение взаимной ответственности сторон, выполнение требований законодательства о труде и настоящего договора.

1.4. Сфера действия коллективного договора

Нормы данного коллективного договора распространяются на всех работников учреждения.

1.5. Действие коллективного договора, изменения и дополнения в коллективный договор

1.5.1. Коллективный договор заключён сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его обеими сторонами.

Коллективный договор прекращает свое действие по истечении вышеуказанного срока. Согласно ст. 43 Трудового кодекса РФ по истечении срока действия коллективного договора стороны имеют право продлить его действие на срок не более 3-х лет или заключить новый коллективный договор.

1.5.2. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования органа управления учреждением, расторжения трудового договора (контракта) с руководителем учреждения. Стороны вправе продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.5.3. Изменение и дополнение коллективного договора.

Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся по взаимному согласию сторон в порядке, установленном действующим законодательством, в частности, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными актами Российской Федерации и Республики Татарстан.

При реорганизации учреждения (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации, затем может быть пересмотрен по инициативе одной из сторон.

При смене собственника имущества учреждения действие коллективного договора сохраняется в течение трех месяцев со дня смены собственника. В этот период стороны вправе начать переговоры о заключении нового коллективного договора либо: продлении, изменении и дополнении действующего.

В ходе пересмотра коллективного договора должен быть решен вопрос о возможности сохранения льгот для работников и выполнения других условий, предусмотренных прежним коллективным договором.

При ликвидации учреждения в порядке и на условиях, установленных законодательством, коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст.43 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.5.4. При не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий.

1.6. Соотношение коллективного договора с законодательством

1.6.1 Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными актами Российской Федерации и Республики Татарстан.

1.6.2. Стороны настоящего коллективного договора обязуются не включать в него правила и нормы, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством.

1.6.3. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержанием реальности обеспечения принятых обязательств при систематичности контроля за его исполнением.

1.7. Общие обязательства сторон коллективного договора

Договаривающиеся стороны договора, соблюдая принципы социального партнёрства (равноправие сторон, уважение и учет интересов сторон, свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда и иных принципов), обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, возникающие в процессе трудовой деятельности и препятствующие тем самым выполнению условий коллективного договора.

1.7.1. Работодатель обязуется:

- признавать Профсоюзный комитет представителем трудового коллектива (ведущим коллективные переговоры при подготовке и заключении коллективного договора), представляющим интересы работников в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений: вопросы оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда, предоставления отпусков, жилья, социально-бытовых льгот и гарантий членам трудового коллектива;
- соблюдать условия настоящего коллективного договора;
- информировать работников учреждения о внесенных в коллективный договор по соглашению сторон изменениях и дополнениях, а также принятых им актах в пределах его полномочий (путём проведения собраний, конференций трудового коллектива и принятых на них решений).

1.7.2. Профсоюзный комитет обязуется:

- содействовать эффективной работе учреждения;
- осуществлять представительство интересов работников при их обращениях в комиссии по трудовым спорам (КТС) и судебных органах по вопросам защиты трудовых прав и социально-экономических интересов членов коллектива.

1.8. Контроль за выполнением коллективного договора

Контроль за исполнением условий коллективного договора осуществляется принявшими его сторонами либо их представителями. При осуществлении контроля стороны коллективного договора обязаны предоставлять всю необходимую для этого имеющуюся у них информацию.

Стороны, заключившие коллективный договор, ежегодно отчитываются о выполнении его положений, условий на общем собрании работников учреждения (трудоового коллектива).

В случае смены работодателя его права и обязанности по выполнению коллективного договора переходят к его правопреемнику и сохраняются до заключения нового коллективного договора или внесения изменений и дополнений в него. В случае смены собственника его права и обязанности по соглашению сторон переходят к его правопреемнику и сохраняются до заключения нового соглашения или внесения изменений и дополнений в соглашение.

РАЗДЕЛ 2

УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, ПОВЫШЕНИЕ ЕГО ЭФФЕКТИВНОСТИ

Стороны при заключении коллективного договора пришли к соглашению о проведении политики, направленной на повышение эффективности трудовой деятельности, социального обслуживания населения и производительности труда работников учреждения.

2.1. В этих целях Работодатель обязуется:

- добиваться успешной деятельности учреждения, повышения культуры и дисциплины труда, повышать профессиональный уровень работников;
- обеспечивать работников учреждения необходимыми материально-техническими ресурсами и финансовыми средствами для выполнения их трудовых функций;
- создавать условия для роста производительности труда работников учреждения, освоения передового опыта;
- проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников;
- предоставлять Профсоюзному комитету информацию о выполнении социально-экономических показателей;

- сотрудничать с Профсоюзным комитетом в рамках установленного трудового распорядка, предъявлять и своевременно рассматривать конструктивные предложения и справедливые взаимные требования, разрешать трудовые споры посредством переговоров;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и настоящим коллективным договором формах;
- включать при проведении аттестации работников в состав аттестационной комиссии учреждения представителей выборного профсоюзного органа;
- рассматривать ходатайства профсоюзных органов о награждении (в соответствии с утверждёнными положениями о награждении) работников учреждения ведомственными знаками отличия, наградами Российской Федерации и Республики Татарстан, а также присвоении почетных званий.

2.2. Профсоюзный комитет обязуется:

- представлять интересы работников учреждения в судебных и иных органах при решении вопросов социально-трудовых отношений, производственных и социально-экономических проблем;
- способствовать устойчивой деятельности учреждения присущими профсоюзам методами (поощрениями и иными, установленными действующими нормативными актами, регулирующими деятельность профсоюзов);
- способствовать соблюдению работниками учреждения внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, добросовестному выполнению трудовых обязанностей;
- вносить предложения Работодателю по разработке систем и форм оплаты труда, управлению организацией, ведению переговоров по совершенствованию обязательств коллективного договора, принятию текущих и перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития, способствующих полному, качественному выполнению обязанностей работников по трудовому договору.

2.3. Работники обязуются:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, качественно и своевременно выполнять распоряжения и приказы Работодателя;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда в учреждении, правила и инструкции по охране труда;
- повышать квалификацию на циклах усовершенствования по основной профессии при направлении Работодателем на обучение за счет бюджетных средств, заключая с Работодателем договор об отработке в учреждении определенного срока;
- создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе.

РАЗДЕЛ 3. НАЙМ, УВОЛЬНЕНИЕ, РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ, ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Заключение трудового договора

Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, заключённым в письменной форме, в соответствии с трудовым законодательством, отраслевым соглашением и настоящим коллективным договором.

Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, настоящим коллективным договором.

Работодатель вправе заключать трудовой договор:

- на неопределённый срок,

- на определённый срок не более 5 лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.2. Испытание при приёме на работу

Приём на работу специалистов осуществляется в соответствии с их квалификацией, компетенцией и на основании результатов собеседования.

При заключении трудового договора Работодатель вправе устанавливать испытательный срок с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе.

Срок испытания не может превышать трёх месяцев, а для руководителей учреждений и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений учреждений – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре.

При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причины, послужившей основанием для признания этого работника не выдержавшим испытания.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учёта мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

3.3. Изменение существенных условий трудового договора

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

О введении указанных в трудовом договоре изменений работник должен быть уведомлен Работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения, если иное не предусмотрено законом.

Не могут вводиться изменения существенных условий трудового договора, ухудшающие положение работника по сравнению с условиями данного договора, Трудового кодекса Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами.

3.4. Расторжение трудового договора.

3.4.1. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за две недели.

В последний день работы Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, иные документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчёт.

3.4.2. Трудовой договор по инициативе Работодателя может быть расторгнут в случае сокращения численности или штата работников, несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации.

3.5. Продолжительность рабочего времени.

3.5.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденного руководителем учреждения и с учетом мнения профсоюзного комитета. (Приложение 1)

3.5.2. Для работников устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, не превышающая 40 часов в неделю.

3.5.3. В предпраздничные дни продолжительность рабочего дня или смены уменьшается на один час.

При совпадении выходного и праздничного дней, выходной день переносится на следующий, после праздничного дня.

3.5.4. Для работников учреждения устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

3.5.5. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с действующим трудовым законодательством для следующих категорий работников учреждения:

- для работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ);
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы – не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда (Федеральный закон от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

3.5.6. Для отдельных работников (вахтеров и социальных работников) учреждения Работодателем по трудовому договору может быть установлен суммированный учет рабочего времени.

Суммированный учет рабочего времени для данных работников учреждения, продолжительность рабочего времени, режим работы предусмотрен правилами внутреннего трудового распорядка, являющимся неотъемлемой частью настоящего коллективного договора (Приложение 1), (в соответствии со ст. 104 Трудового кодекса РФ).

Учетный период составляет 1 (один) квартал.

3.5.7. По соглашению сторон коллективного договора допускается установление работодателем индивидуальных режимов рабочего времени работников (продолжительность рабочей недели, начало и окончание рабочего дня, применение гибких (скользящих) графиков работы и т.п.) на работах, где производственные условия допускают такую возможность и не препятствуют нормальному функционированию учреждения. Эти условия оговариваются в трудовом договоре.

Основаниями установления гибкого режима рабочего времени могут являться:

- производственная необходимость (с учетом специфики труда и т.д.);
- медицинские показания;
- проживание за пределами города, на территории которого находится учреждение, в котором работает работник.

3.5.8. Гибкий режим рабочего времени (с учетом специфики работы с трудными семьями, необходимости патронирования отдельных категорий семей в вечернее время) устанавливается в учреждении для работников отделения социальной помощи семьям и детям учреждения.

Режим рабочего времени устанавливается для работников данного отделения трудовым договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

3.5.9. Привлечение Работодателем работника к сверхурочным работам производится с письменного согласия работника, а в случаях, предусмотренных законодательством, и с учетом мнения профсоюза учреждения (в соответствии со ст. 99 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.6. Отпуска.

3.6.1. Работникам учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней в соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.6.2. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются в соответствии с графиком ~~отпуска~~, утверждаемым Работодателем, с учётом мнения Профсоюзного комитета не позднее, ~~чем за 2 недели~~ до наступления календарного года (ст. 123 Трудового кодекса РФ).

3.6.3. Работникам, имеющим детей-инвалидов с детства работодателем предоставляется ~~ежегодный~~ основной оплачиваемый отпуск в удобное для них время.

3.6.4. Согласно статье 125 Трудового кодекса РФ 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.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с ~~этим~~ часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.6.5. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы учреждения, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (в соответствии со ст. 124 Трудового кодекса РФ)

3.6.6. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (в соответствии со статьей 126 Трудового кодекса РФ, за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных настоящим Кодексом)

3.6.7. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска (в соответствии со статьей 127 Трудового кодекса РФ)

3.6.8. Удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется:

- работникам моложе 18 лет - 31 календарный день;
- инвалидам - 30 календарных дней.

3.6.9. Дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 12 рабочих дней предоставляется медицинским работникам (на основании Постановления Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 г. № 298/П-22 - пунктов 169 и 174 подраздела «Общие профессии медицинских работников учреждений здравоохранения, социального обеспечения и просвещения», раздела XI «Здравоохранение» - Списка профессий и должностей с вредными условиями труда) и Инструкции о порядке применения данного Списка, утвержденной Постановлением Госкомтруда СССР и президиума ВЦСПС от 21.11.1975 г. № 273/П, действующей в настоящее время в части, не противоречащей Трудовому кодексу РФ.)

3.6.10. Дополнительные оплачиваемые выходные дни (часы) в месяц предоставляются:

- лицам, осуществляющим уход за детьми инвалидами (в соответствии с ч.1 статьи 262 Трудового кодекса РФ), а именно одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Сотрудники, имеющие право на получение данного отпуска несут ответственность за достоверность предоставленных ими сведений о наличии на иждивении детей – инвалидов. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации;

- женщинам, а также одиноким родителям (отцам), имеющим детей в возрасте до 16 лет, предоставляется не менее 2-х часов свободного времени в неделю или один день за текущий месяц (при этом неиспользованные работником дни (часы) не суммируются и на последующие месяцы не переносятся) (постановление Совета Министров Татарской ССР от 14 июня 1991 года № 261 «О дополнительных мерах по социальной поддержке материнства и детства в ТССР»).

Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами.

3.6.11. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в связи с ненормированным рабочим днём предоставляется следующим работникам учреждения:

1. Директору учреждения - 3 календарных дня.
2. Заместителям директора - 3 календарных дня.
3. Главному бухгалтеру - 3 календарных дня.
4. Психологам отделения социальной помощи семье и детям – 3 календарных дня.
5. Председателю первичной профсоюзной организации – 3 календарных дня.

Дополнительный отпуск, предоставляемый работникам с ненормированным рабочим днем, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (в том числе удлиненным), а также другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

В случае переноса либо неиспользования дополнительного отпуска, а также увольнения ~~при этом~~ ~~указанный~~ отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

3.6.12. При наличии экономии фонда оплаты труда дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам учреждения в следующих случаях:

- бракосочетание работника - 3 календарных дня;
- бракосочетание детей - 2 календарных дня;
- похороны близких родственников (супругов, детей, родителей, родных сестер и братьев, родителей супруга (супруги)) - 3 календарных дня;
- 40 дней со дня смерти (или похорон) близких родственников (супругов, детей, родителей, родных сестер и братьев, родителей супруга (супруги)) - 2 календарных дня;
- проводы сына в армию родителями - 1 календарный день;
- проводы ребенка в школу (учащихся начальных классов) - 1 календарный день;
- работникам, обучающимся в государственных аккредитованных образовательных учреждениях для прохождения промежуточной аттестации, подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - в соответствии с трудовым законодательством.

3.6.13. В соответствии с ч. 2 ст.120 Трудового кодекса РФ «Исчисление продолжительности ежегодных оплачиваемых отпусков работников» дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным оплачиваемым отпуском работника.

Перенос данных отпусков на следующий рабочий год не допускается (в редакции Федерального закона от 30.06. 2006 года № 90-ФЗ).

3.6.14. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительно оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включается.

3.6.15. Оплата ежегодного основного оплачиваемого и вышеуказанных дополнительных отпусков осуществляется в соответствии со ст.139 Трудового кодекса РФ.

3.6.16. С учетом производственных возможностей учреждения 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.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году (ст. 128 Трудового кодекса РФ);
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году (ст. 128 Трудового кодекса РФ);
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) - до 14 календарных дней в году (ст. 128 Трудового кодекса РФ);

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году (ст. 128 Трудового кодекса РФ);
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней (ст. 128 Трудового кодекса РФ);
- работнику, имеющему ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет – до 14 календарных дней (ст. 263 Трудового кодекса РФ);
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней (ст. 263 Трудового кодекса РФ);
- одинокой матери, отцу, воспитывающих ребёнка в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней (ст. 263 Трудового кодекса РФ);
- работникам учреждения для санаторно-курортного лечения – до 24 календарных дней;
- для прохождения медицинских обследований для установления инвалидности, а также в случаях по заключению лечебно-профилактического органа - от 1 до 3-х календарных дней (на усмотрение Работодателя).

3.7. Перерыв для отдыха

3.7.1. Работодатель предоставляет работникам перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час, с 12.00 до 13.00 часов, которое в рабочее время не включается и может использоваться работником по его усмотрению.

3.7.2. Работодателем устанавливается регламентированный перерыв для работников учреждения, выполняющих работу на персональном компьютере через 2 часа от начала рабочей смены и через 2 часа после обеденного перерыва продолжительностью 20 минут (в соответствии СанПин 2.2.2/2.4.1340-03 "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы»)

3.7.3. Комитет профсоюза осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства, регулирующих вопросы внутреннего трудового распорядка (режима работы, регулирования рабочего времени, перерыва для отдыха и питания работников, охраны труда работников и иных вопросов, касающихся прав и законных интересов работников).

3.8. Аттестация работников

3.8.1. Аттестация проводится с целью определения соответствия работников учреждения занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональных компетенций с учетом требований к уровню знаний, умениям, профессиональным навыкам и опыту работы, установленных профессиональными стандартами или Единым квалификационным справочником в соответствии с принятым в учреждении Положением о проведении аттестации сотрудников.

РАЗДЕЛ 4 ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Деятельность учреждения осуществляется на основании государственного задания. Порядок финансового обеспечения государственного задания для учреждения утверждается Кабинетом Министров Республики Татарстан.

4.2. Учредителем является Министерство труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан (далее – МТЗ и СЗ РТ).

4.3. В учреждении осуществляется внутренний финансовый контроль; утверждено соответствующее Положение (в соответствии с приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 17.03.2015 г. № 169пр по проведению работы по соблюдению антикоррупционного законодательства, повышению эффективности использования

бюджетных средств и имущества, находящегося в государственной собственности, а также контрольно-надзорной деятельности – во исполнение поручений, доведенных Протоколом заседания Совета при Президенте РТ по противодействию коррупции).

4.4. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с нормативными актами Российской Федерации и Республики Татарстан с учетом государственных гарантий по оплате труда и нормативных актов РФ и РТ, регулирующих систему оплаты труда работников, в частности, Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 01.08.2012 г. № 653 «Об условиях оплаты труда работников государственных организаций социального обслуживания населения и государственных учреждений социальной защиты Республики Татарстан», Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 18.08.2008 г. № 592 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений и государственных медицинских и образовательных организаций Республики Татарстан», а также в соответствии с Положением об оплате труда, премировании и материальном стимулировании работников ГАУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения «Доверие» МТЗ и СЗ РТ в городском округе «город Набережные Челны».

Устанавливаемая в соответствии с Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 01.08.2012 г. № 653 «Об условиях оплаты труда работников государственных организаций социального обслуживания населения и государственных учреждений социальной защиты Республики Татарстан», Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 18.08.2008 г. № 592 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений и государственных медицинских и образовательных организаций Республики Татарстан» заработная плата работников учреждения, принятых на работу до принятия данных нормативных актов, не может быть меньше заработной платы, выплачиваемой до перехода на новую систему оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнении ими работ той же квалификации.

4.5. Система оплаты труда - совокупность норм, определяющих условия и размеры оплаты труда работников учреждений, включая размеры базовых окладов (базовых должностных окладов, базовых ставок заработной платы), окладов (должностных окладов, тарифных ставок), а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленных в соответствии с федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан.

Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы - это минимальный оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности руководителя, специалиста, технического исполнителя, входящей в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Оклад (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Тарифная ставка - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

Выплаты компенсационного характера - доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, и иные выплаты компенсационного характера.

4.6. Заработная плата работника за месяц зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

4.7. Согласно ст. 129,133 Трудового кодекса РФ общая сумма месячной заработной платы (включая доплаты, надбавки, премии и др.), начисленной работнику, полностью отработавшему за этот период норму рабочего времени и выполнившему нормы труда (трудовые обязанности) не может быть ниже установленной величины МРОТ, утвержденной законодательством на соответствующий период времени, в связи с чем учреждение производит доведение заработной платы до указанной величины.

4.8. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника устанавливается руководителем учреждения на основе требований к уровню образования работника, необходимого для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

4.9. Размеры тарифных ставок (окладов) по оплате труда работников учреждения могут повышаться на основании принимаемых Кабинетом Министров Республики Татарстан нормативных актов и соответствующего бюджетного финансирования.

4.10. Оплата труда в учреждении осуществляется на основании утвержденного его руководителем и согласованном с учредителем – Министерством труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан, Наблюдательным советом, штатным расписанием и Положением об оплате труда, премировании и материальном стимулировании работников учреждения.

Штатное расписание учреждения включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения.

Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказанных учреждением услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4.11. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан.

К выплатам компенсационного характера относятся:

выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочную работу, работу в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

4.12. Выплаты стимулирующего характера - доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты.

К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты (в процентном отношении от должностного оклада, либо в абсолютных размерах), направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Размер и порядок установления выплат стимулирующего характера зависит от принадлежности работников к профессионально квалификационной группе.

Данные выплаты устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам или в абсолютных размерах.

К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты за:

- стаж работы по профилю;
- квалификационную категорию (квалификацию, необходимую для осуществления соответствующей профессиональной деятельности - профессиональных квалификационных групп);
- интенсивность и высокие результаты работы;
- качество выполняемых работ;
- премиальные и иные поощрительные выплаты.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы подразделяются на:

- выплаты за специфику деятельности;
- выплаты за управление;
- выплаты за наличие почетных званий, государственных наград;
- выплаты за наличие ученых степеней и званий;
- выплаты за сложность работы.

Премиальные и иные стимулирующие выплаты устанавливаются работникам одновременно за определенный период времени: месяц, квартал, год; либо по итогам работы за выполнение важных и особо важных заданий, на основании решения Комиссии учреждения по оценке качества работы, премированию и рассмотрению результатов финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

Квартальная и годовая премиальные и иные стимулирующие выплаты устанавливаются работникам, с которыми на последнюю дату соответствующего периода не расторгнут трудовой договор.

Размер премиальных и иных стимулирующих выплат устанавливается в процентах от должностного оклада или в абсолютных размерах из средств экономии фонда оплаты труда учреждения, а также средств, получаемых учреждением от внебюджетной деятельности (оказания платных услуг населению и иных источников).

Основания премирования и материального стимулирования работников учреждения установлены (регулируются) Положением об оплате труда, премировании и материальном стимулировании работников учреждения.

4.13. Выплаты социального характера - выплаты работникам, осуществляемые за счет экономии средств фонда оплаты труда, а также за счет средств от приносящей доход деятельности учреждения, направленные на их социальную поддержку, но не связанные с осуществлением ими трудовых функций, регулируются Положением об оплате труда, премировании и материальном стимулировании работников учреждения.

4.14. Заработная плата руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад руководителя государственного учреждения социального обслуживания населения Республики Татарстан устанавливается учредителем учреждения один раз в год. При расчете должностного оклада руководителя учитываются оклады (должностные оклады), отдельные виды выплат стимулирующего и компенсационного характера работников, относящихся к основному персоналу.

К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение. Перечень должностей и профессий работников учреждений, которые относятся к основному персоналу по видам экономической деятельности, устанавливается Министерством труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан по согласованию с Министерством финансов Республики Татарстан и Центром экономических и социальных исследований Республики Татарстан при Кабинете Министров Республики Татарстан.

Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя учреждения устанавливается исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан, осуществляющими функции и полномочия учредителя, - для государственных учреждений Республики Татарстан, реализующих полномочия Российской Федерации, переданные для осуществления органам государственной власти Республики Татарстан, Кабинетом Министров Республики Татарстан - для государственных учреждений Республики Татарстан, реализующих полномочия по предметам ведения Республики Татарстан и предметам совместного ведения Российской Федерации и Республики Татарстан.

Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10-30% ниже размера должностного оклада руководителя учреждения.

4.15. Исполнительные органы государственной власти Республики Татарстан, осуществляющие функции и полномочия учредителя, устанавливают руководителям, заместителям руководителя и главным бухгалтерам учреждений выплаты стимулирующего характера, направляя на данные цели 1 процент средств, предусмотренных на оплату труда работников соответствующих учреждений в рамках государственного задания.

Использование фонда оплаты труда, предусмотренного на выплаты стимулирующего характера руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения, осуществляется учреждением с учетом достижения им индикаторов оценки эффективности деятельности руководителей учреждений, устанавливаемых исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан, осуществляющими функции и полномочия учредителя.

4.16. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Республики Татарстан, средств Фонда обязательного медицинского страхования Республики Татарстан и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности, по решению Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан направляются учреждением на выплаты стимулирующего характера.

4.17. Условия и размеры оплаты труда работников учреждения определяются, в частности, локальным актом учреждения - Положением об оплате труда, премировании и материальном стимулировании работников ГАУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения «Доверие» МТЗ и СЗ РТ в городском округе «город Набережные Челны».

Условия оплаты труда не могут быть ухудшены по сравнению с условиями Трудового кодекса Российской Федерации, законами Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами.

4.18. Работодатель определяет размеры надбавок, доплат, премий и иных выплат стимулирующего характера исходя из наличия экономии фонда оплаты труда в соответствии с нормативными актами Республики Татарстан и локальными актами учреждения.

При принятии решений о премировании Работодатель основывается на решении Комиссии учреждения по оценке качества работы, премированию и рассмотрению результатов финансово-хозяйственной деятельности учреждения. Также может учитывать мнение профсоюзного органа работников учреждения.

4.19. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы по должности, указанной в трудовом договоре, работнику производится доплата, размер которой устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. 60.2 ТК РФ), а также в соответствии с Положением об оплате труда, премировании и материальном стимулировании работников учреждения.

4.20. Работникам за работу в выходные и нерабочие праздничные дни оплата труда производится в соответствии с действующим трудовым законодательством и Положением ГАУСО об оплате труда, премировании и материальном стимулировании работников учреждения.

4.21. В соответствии с отраслевыми перечнями, согласно списка профессий и должностей с вредными условиями труда, установленного Постановлением Госкомтруда от 25.10.1974 года № 298/П-22, специальной оценки условий труда работников учреждения, чей труд осуществляется во вредных, опасных или иных особых условиях труда производится доплата в размере не менее 4 % от должностного оклада (при наличии экономии фонда оплаты труда).

4.22. Выплата заработной платы работникам учреждения осуществляется не реже двух раз в месяц:

- первая часть (в размере 40 % месячной заработной платы) – 25 числа;
- окончательный расчет – 10 числа следующего месяца.

4.23. Заработная плата выплачивается работнику в денежной форме (в рублях) путем перечисления средств на расчетные счета работников (пластиковую карту) в банк, с которым у учреждения заключен договор на обслуживание пластиковых карт.

4.24. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками на территории РФ (расходы на выплату суточных, по найму жилого помещения – кроме случая, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение во проезде к месту служебной командировки и обратно к месту работы и т.д.) осуществляется в размерах, предусмотренных положением «Об особенностях направления работников в служебные командировки», утвержденным постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 года № 749.

В соответствии со ст. 166 Трудового кодекса РФ служебной командировкой признается поездка работника по распоряжению Работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы. При направлении работника в служебную командировку работнику гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

Согласно ст. 168 главы 24 Трудового кодекса РФ «Возмещение расходов, связанных со служебной командировкой» Работодатель обязан возместить работнику при направлении его в командировку:

- расходы на проезд;
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 02.10.2002 г. № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работникам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений» возмещение расходов, связанных со служебными командировками, осуществляется в следующих размерах:

- расходов по найму жилого помещения (кроме случаев, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение) – в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 550 рублей в сутки, при отсутствии документов, подтверждающих эти расходы – 12 рублей в сутки);

- расходов на выплату суточных в размере 100 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке;

- расходов по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда.

При командировании за пределы Республики Татарстан дополнительно из внебюджетных средств выплачиваются суточные в размере 400 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке.

В случае превышения расходов работника минимальной суммы возмещения вышеуказанных затрат, данные расходы (при условии, что они произведены работником с разрешения или ведома Работодателя) возмещаются Работодателем из внебюджетных источников учреждения (доходов от оказания платных услуг населению).

Оплата командировочных расходов, превышающих размеры, установленные законодательством производится по личному заявлению командируемого за счет средств от экономии фонда оплаты труда, выделенных на их содержание, либо из внебюджетных источников (доходов, полученных от оказания платных услуг населению).

4.25. Оплата командировочных расходов работнику производится наличным или безналичным расчетом путем перечисления денежных средств на его расчетный счет по заявлению.

4.26. При направлении Работодателем работника на курсы по повышению квалификации с отрывом от производства за работником на весь период обучения сохраняется средняя заработная плата.

4.27. При направлении работника Работодателем на обучение по определенной специальности с отрывом от производства, на курсы повышения квалификации, переподготовку за счет бюджетных средств Работодатель, с согласия работника, заключает с ним соответствующее соглашение – договор об отработке в учреждении определенного срока после окончания обучения.

4.28. Руководитель учреждения вправе (при наличии экономии фонда оплаты труда) материально стимулировать работника по результатам его работы, трудных жизненных обстоятельств работника, требующих оказания материальной помощи и в иных случаях, предусмотренных Положением об оплате труда, премировании и материальном стимулировании работников.

4.29. При увеличении размера оплаты труда работников в учреждении в период предупреждения работников о предстоящем сокращении, указанное увеличение распространяется и на высвобождаемых работников.

РАЗДЕЛ 5

ПОДГОТОВКА КАДРОВ. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

5.1. Работодатель обеспечивает:

5.1.1. Занятость в первую очередь работников, с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы.

5.1.2. Подготовку и проведение аттестации работников в соответствии с нормативными актами.

5.1.3. Сохранение за работником места работы (должности) и средней заработной платы по основному месту работы при направлении работника на повышение квалификации с отрывом от работы. Оплату командировочных расходов в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. ст. 168, 187 Трудового Кодекса РФ) в случае, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность.

5.1.4. Предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования в порядке, предусмотренном ст. ст. 173-174, 176 Трудового кодекса РФ.

5.2. Работодателем отдается предпочтение в оставлении на работе при равной производительности труда и квалификации работников учреждения в случае сокращения штата или численности работников учреждения помимо лиц, указанных в законодательстве, следующим категориям работников:

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- проработавших более 10 лет в организации;
- лицам, награжденным государственными наградами.

5.3. В случае реорганизации, ликвидации учреждения, ухудшения финансово-экономического положения учреждения расторжение трудового договора возможно в первую очередь с временными, сезонными работниками, совместителями и работниками пенсионного возраста.

5.4. Профсоюз осуществляет:

5.4.1. Общественный контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах занятости работников, нормативных актов, регулирующих вопросы аттестации, повышения квалификации работников учреждения и т.д.

5.4.2. Участие в проведении аттестации работников учреждения, подготовку к аттестации квалификационных характеристик работников учреждения.

При проведении аттестации работников учреждения в состав аттестационной комиссии Министерства включаются представитель выборного профсоюзного органа.

5.4.3. Участие в разработке мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в учреждении.

РАЗДЕЛ 6

УСЛОВИЯ, ОХРАНА ТРУДА И ЭКОЛОГИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

6.1. Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников в качестве одного из приоритетных направлений сотрудничества.

6.2. Работодатель разрабатывает и осуществляет за счёт бюджетных и внебюджетных средств мероприятия, направленные на охрану труда работников учреждения в целях обеспечения здоровых и безопасных условий труда работников учреждения, назначает ответственного за состояние охраны труда в учреждении. При этом руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами в сфере охраны труда.

Стороны договорились регулярно на заседаниях Комиссии по охране труда рассматривать состояние охраны труда в учреждении, вопросы выполнения Соглашения по охране труда, включая план подготовки зданий и сооружений к зиме. Информировать работников о принимаемых мерах.

Сотрудники учреждения занимают благоустроенные помещения, которые отвечают всем необходимым требованиям противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологическим нормам.

В помещениях, рабочих кабинетах установлены пластиковые окна, двери.

В архиве, серверной и кассе установлены железные, сертифицированные, противопожарные двери.

У каждого сотрудника учреждения оборудовано свое рабочее место с наличием необходимой для решения функциональных задач оргтехники.

С работниками учреждения проводятся инструктажи (первичные, повторные, внеплановые, целевые - при необходимости). На каждого работника в учреждении оформляются личные карточки инструктажа по охране труда и производственной санитарии.

Также проводятся инструктажи по пожарной безопасности с регистрацией в журнале инструктажей по пожарной безопасности.

В учреждении проводится поэтапная Специальная оценка условий труда (согласно Федеральному закону РФ от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» и статье 212 Трудового кодекса РФ.)

Вышеуказанная специальная оценка условий труда осуществляется организацией, с которой Работодателем заключен соответствующий договор. На каждого работника оформляется карта специальной оценки условий труда.

Перечень должностей, профессий работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда прилагается к настоящему коллективному договору (Приложение 2).

По результатам специальной оценки условий труда начисляется и производится доплата за вредные условия труда (из экономии фонда оплаты труда).

6.3. В соответствии со статьей 217 Трудового кодекса Российской Федерации в целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля их выполнения работодателем ввиду превышения в учреждении численности работников более 50 человек введена должность специалиста по охране труда.

6.4. Для организации совместных действий Работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда по инициативе работодателя и (или) работников либо их представительного органа создаются комитеты (комиссии) по охране труда, в состав которых входят на паритетной основе представители работодателя и представители профсоюзного органа учреждения.

6.5. Работодатель не реже 1 раза в год проводит анализ состояния производственного травматизма и условий труда работников, разрабатывает согласованные с профсоюзом учреждения мероприятия, направленные на улучшение условий и охраны труда.

6.7. Социальным работникам государственных учреждений социального обслуживания, оказывающим государственную услугу по социальному обслуживанию на дому граждан

пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в постоянном или временном нестационарном социальном обслуживании, согласно Постановлению Кабинета Министров Республики Татарстан «Об утверждении нормативов финансовых затрат и нормативов содержания имущества учреждений социального обслуживания Республики Татарстан», принимаемым ежегодно, выделяется денежная компенсация на приобретение мягкого инвентаря.

6.8. Обоснованный отказ работника от выполнения работ в связи с непосредственной опасностью для его жизни и здоровья не может служить основанием для применения к нему мер взыскания или увольнения.

6.9. Работодатель обязуется обеспечивать:

6.9.1. Контроль за безопасностью проведения работ, своевременным проведением инструктажей по охране труда на рабочих местах, обучением безопасным методам и приёмам выполнения работ и по вопросам законодательства по охране труда (ст. ст. 212, 219, 225 Трудового кодекса РФ).

6.9.2. Прохождение работниками отдельных профессий, предусмотренных действующим законодательством в сфере охраны труда, в частности, приказом Министра здравоохранения и социального развития РФ от 12 апреля 2011 года №302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда», обязательного медицинского осмотра.

6.9.3. Безопасные условия труда работников в соответствии с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами по охране труда. Разрабатывать и реализовывать мероприятия по улучшению условий труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, предусмотренные настоящим Договором, Соглашением по охране труда (Приложение 3)

6.9.4. Работников спецодеждой и средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормативами (Приложение 4)

6.9.5. Санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.

6.9.6. Финансирование мероприятий по организации и проведению профилактических медицинских осмотров работников учреждения с учетом финансово - экономических возможностей.

6.9.7. В соответствии со ст. 14 Федерального закона от 24 июля 1998 года № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» профсоюзный комитет учреждения составляет соответствующее заключение для установления размера возмещения вреда, причинённого здоровью работника в связи с увечьем, травмой, профзаболеванием, полученных при исполнении служебных обязанностей.

6.9.8. Постановления выборного профсоюзного органа по вопросам безопасности труда и охраны здоровья обязательны к рассмотрению Работодателем.

6.10. Профсоюз:

6.10.1. Осуществляет общественный контроль за улучшением условий и проведением мероприятий по охране труда работников учреждения в соответствии с действующим законодательством.

6.10.2. Проводит независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников учреждения.

6.10.3. Принимает участие в расследовании, а также осуществляет самостоятельное расследование несчастных случаев на производстве.

6.10.4. Предъявляет требование о приостановке работ в случае непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

6.10.5. Оказывает необходимую консультативную помощь работникам по вопросам охраны труда, здоровья и окружающей среды.

6.10.6. Рассматривает на совместных заседаниях с администрацией учреждения вопросы выполнения мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда, экологии и окружающей природной среды, профилактике несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.10.7. Территориальные комитеты Профсоюза в соответствии с Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 16.04.2004 г. № 184 «Об утверждении Порядка обеспечения работников государственных и муниципальных учреждений Республики Татарстан санаторно-курортным лечением» участвуют в организации обеспечения путевками на санаторно-курортное лечение работников за счет средств республиканского бюджета.

6.11. Работник в области охраны труда обязан (ст. 214 ТК):

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

6.11.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

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

6.11.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) (ст. 214 ТК);

6.11.5. Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

6.11.6. В случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты, работник имеет право отказаться от выполнения работы до устранения выявленных нарушений.

РАЗДЕЛ 7 СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ

7.1. Работодатель обеспечивает реализацию Федеральных законов № 165-ФЗ от 16.07.1999 года «Об основах обязательного социального страхования», №81-ФЗ от 19.05.1995 года «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» с учётом изменений, внесённых Федеральным законом № 181-ФЗ от 28.12.2001 года «О внесении изменений в Федеральный закон «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»» и федеральными законами о страховых тарифах на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на соответствующий период времени, и других нормативных правовых актов в области социального страхования в пределах своих полномочий.

В том числе:

- обеспечивает работу, своевременное расследование и учёт несчастных случаев в учреждении и профессиональных заболеваний в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст. 227 – 231), положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве, утверждённым Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», Положением о расследовании и учёте профессиональных заболеваний, утверждённым Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.12.2000 г. № 967;

- своевременно (в течение суток) сообщает в филиал Регионального отделения Фонда Социального Страхования Российской Федерации по Республике Татарстан о факте несчастного случая на производстве;

- своевременно подготавливает и передаёт в соответствующий филиал Регионального отделения Фонда Социального Страхования РФ по РТ документы (или их заверенные копии), необходимые для назначения обеспечения по страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний пострадавшего, а также лицам, имеющим право на обеспечение по страхованию в связи со смертью пострадавшего.

7.2. Профсоюзный комитет:

- осуществляет профсоюзный контроль за рациональным и эффективным использованием средств социального страхования;

- совместно с администрацией учреждения проводит работу по реализации норм Федерального закона от 24.07.1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

- принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- осуществляет общественный контроль за своевременной подготовкой и передачей дел лиц, получивших трудовое увечье, профессиональное заболевание и погибших на производстве, для назначения обеспечения по страхованию в соответствующую гос.инспекцию труда в субъекте Российской Федерации и иные ведомства, в чью компетенцию согласно действующему законодательству входит решение данных вопросов (в редакции Постановления Правительства РФ от 1 сентября 2012 г. № 875 "Об утверждении Положения о федеральном государственном надзоре за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права").

РАЗДЕЛ 8 СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

8.1. Работодатель:

8.1.1. Осуществляет (при наличии экономии фонда оплаты труда и из внебюджетных источников) социальные выплаты работникам учреждения по основаниям, предусмотренным Положением об оплате труда, премировании и материальном стимулировании работников учреждения.

8.1.2. Сохраняет за работником, признанным медико-социальной экспертизой непригодным к выполнению своих прежних обязанностей по должности (профессии) вследствие общего заболевания, бытовой или производственной травмы, средний заработок на срок его переквалификации (но не более трёх месяцев) для обеспечения работой в данном учреждении.

8.1.3. Руководствуясь Федеральным законом от 01.04.1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе обязательного пенсионного страхования», совместно с выборным профсоюзным органом осуществляет в учреждении персонифицированный учёт и осуществляет контроль за своевременным и обоснованным представлением в территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации полных сведений о застрахованных лицах.

8.1.4. Работодатель производит перевозку в лечебные учреждения работников учреждения, заболевших или получивших травму на месте работы, за счет средств учреждения.

8.1.5. В случае гибели работника на производстве, а также смерти инвалида, которая наступила вследствие трудового увечья (профзаболевания), Работодатель за счет собственных средств организации:

- оплачивает расходы, связанные с погребением;
- выплачивает семье погибшего (умершего), проживавшего совместно с ним, единовременное пособие в размере не менее его трехкратного среднемесячного заработка.

8.2. Профсоюзный комитет:

8.2.1. Предусматривает финансирование за счет профсоюзного бюджета, социального страхования, бюджета учреждения мероприятий по созданию условий для отдыха работников подведомственных учреждений и их детей.

8.2.2. В случаях материальных затруднений работников выделяет членам профсоюза материальную помощь.

РАЗДЕЛ 9 СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ

9.1. Работодатель:

9.1.1. Предупреждает работника о его предстоящем увольнении по инициативе Работодателя не менее чем за два месяца. Одновременно с данным предупреждением предлагает работнику другую работу в том же учреждении с учетом его квалификации, опыта работы и состояния здоровья. По договоренности сторон работодатель предоставляет работнику в этот период оплачиваемое время для самостоятельного поиска работы.

9.1.2. Взаимодействует со службой занятости субъектов Республики Татарстан в целях совместного решения вопроса о переподготовке высвобождаемых работников.

9.1.3. В случае увольнения работников в связи с ликвидацией, реорганизацией учреждения, осуществлением мероприятий по сокращению численности или штата работающих высвобождаемым работникам предоставляют льготы и компенсации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

9.1.4. В целях смягчения негативных последствий, возникающих в связи с сокращением штата, численности работников учреждения осуществляет, в первую очередь, мероприятия внутреннего характера:

- временное ограничение приема кадров, их естественный отток;
- упреждающую переподготовку кадров, перемещение их внутри учреждения на освобождающиеся места.

9.1.5. Работодатель в соответствии с Законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации» № 1032-1 от 19.04.1991 г. осуществляет согласованные с профсоюзным органом учреждения мероприятия по обеспечению занятости работников учреждения.

9.1.6. В целях профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, особенно молодежи, работодатель организует индивидуальное, курсовое и другие формы профессионального обучения за счет учреждения.

9.2. Обязательства профсоюзного комитета:

Профсоюзный комитет контролирует соблюдение норм действующего законодательства и положений настоящего договора при увольнении работника по соответствующим основаниям.

С привлечением специалистов службы занятости, юристов разъясняет высвобождаемым работникам их права и гарантии, а также порядок постановки на учет в службу занятости, информирует о причитающихся им льготах и компенсациях.

РАЗДЕЛ 10

ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

10.1. Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституциями Российской Федерации, Республики Татарстан, Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами, регулирующими социально – трудовые отношения.

10.2. Работодатель признает профсоюзную организацию в лице председателя профкома и его представителей полномочным представителем работников, чьи интересы защищены настоящим коллективным договором.

10.3. Работодатель не препятствует вступлению работника в Профсоюз работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации, обеспечивает соблюдение прав и гарантий деятельности профсоюзной организации в коллективе:

- предоставляет профсоюзному органу по его запросу необходимую информацию о деятельности учреждения;

- содействует представителям профсоюзных органов в посещении подведомственных учреждений, в которых работают члены профсоюза, для реализации установленных законодательством прав работников и уставных задач профсоюза.

10.4. Гарантии трудовых прав работников социальной защиты, входящих в состав выборных профсоюзных органов.

10.4.1. Работодатель:

- освобождает от основной работы членов выборных профсоюзных органов, не освобожденных от нее, с сохранением средней заработной платы за счет работодателя для выполнения общественных обязанностей в интересах работников, участия в качестве делегатов в работе съездов, конференций Профсоюза, его выборных органов и проводимых ими мероприятий;

- может поощрять морально и материально руководителя соответствующего выборного профсоюзного органа и его заместителя за содействие и активное участие в решении социально-экономических и производственных задач.

10.4.2. Увольнение по инициативе Работодателя руководителей (их заместителей) и членов выборных профсоюзных органов первичной организации Профсоюза, ее структурных подразделений, не освобожденных от основной работы, в случаях сокращения численности или штата работников учреждения, недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (статья 374 Трудового кодекса Российской Федерации).

10.4.3. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с руководителем выборного профсоюзного органа данного предприятия и его заместителями (в случаях сокращения численности или штата работников учреждения, недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание), в течение двух лет после окончания срока полномочий допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа».

10.5. Работодатель обязуется:

10.5.1. Предоставить возможность участия с правом решающего голоса представителю профсоюзной организации в оперативных совещаниях.

10.5.2. Производить по письменным заявлениям работников, вступивших в профсоюз, ежемесячное безналичное удержание профсоюзных взносов в размере 1% от заработной платы и перечислять на счет профсоюзного комитета одновременно с перечислением денежных средств для расчетов по оплате труда.

10.5.3. Отчислять ежемесячно денежные средства первичной профсоюзной организации на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в размере 2 % из средств, полученных от внебюджетной деятельности учреждения (оказания платных услуг и иных источников) (согласно ст. 377 Трудового кодекса Российской Федерации).

10.5.4. Предоставлять членам профсоюза необходимое время с сохранением места работы и среднего заработка за счет средств организации для выполнения своих общественных обязанностей, участия в качестве делегатов на конференциях, в работе пленумов, президиумов и комиссий; на период профсоюзной учебы, а также при проведении спортивно-культурных мероприятий профсоюзов.

10.5.5. Предоставлять бесплатно выборным профсоюзным органам для обеспечения их деятельности в интересах работников оборудованные помещения, средства связи (городской и местный телефоны, возможность пользования электронной и факсимильной связью), транспортные средства;

- для профсоюзных организаций производить бесплатно множительные и машинописные работы.

10.5.6. Информировать профсоюзный комитет обо всех изменениях (экономических, финансовых, структурных, организационных), которые могут привести к нарушению реализации норм настоящего коллективного договора, не позже чем за 30 дней до их принятия предоставлять все документы, необходимые для объективной оценки ситуации.

10.5.7. Работодатель признает, что проведение профсоюзных собраний и конференций в рабочее время допускается по согласованию сторон без нарушения нормальной работы учреждения.

10.6. Профсоюзный комитет:

10.6.1. Осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативными актами Российской Федерации и Республики Татарстан, в частности, Законом Российской Федерации «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Республики Татарстан «О профессиональных союзах», а также Уставом и иными нормативными актами Российской Федерации и Республики Татарстан.

10.6.2. Способствует росту производительности труда, укреплению трудовой дисциплины работников учреждения, повышению качества различных видов услуг, оказывает Работодателю всестороннюю поддержку в данных и иных вопросах вышеуказанного характера.

10.6.3. Контролирует соблюдение законности условий найма, увольнения работников учреждения, оплаты труда, охраны труда.

10.6.4. Предоставляет бесплатную юридическую помощь членам профсоюза.

10.6.5. В случае принятия Работодателем решений, нарушающих условия коллективного договора, отраслевого и других соглашений, вносит представления об устранении этих нарушений, которые рассматриваются в недельный срок.

РАЗДЕЛ 11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

11.1. Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отраженные в настоящем коллективном договоре, могут быть реализованы при условии обязательного выполнения сторонами всех условий и своих обязательств по коллективному договору.

11.2. В течение семи дней после подписания настоящего договора Работодатель, либо представитель работодателя обязуется, в соответствии со ст. 50 Трудового кодекса РФ, направить его на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду и занятости.

11.3. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации.

При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

11.4. Изменения и дополнения, вносимые в коллективный договор в период его действия или при продлении действия на новый срок вносятся на основании решения общего собрания работников учреждения, оформляются отдельным документом в виде дополнительного соглашения, регистрируются в установленном законом порядке в Центре занятости населения города.

11.5. Изменения и дополнения к коллективному договору являются его неотъемлемой частью.

11.6. Стороны, заключившие коллективный договор, несут предусмотренную законом ответственность (ст. ст. 54, 55 Трудового кодекса Российской Федерации, ст. ст. 5.28.-5.31 Кодекса РФ об административных правонарушениях от 30.12.2001 г. № 195 - ФЗ, п.2 статьи 30 Закона РФ от 12.01.1996 г. № 10 - ФЗ «О профессиональных союзах их правах и гарантиях деятельности») за неисполнение либо ненадлежащее исполнение настоящего коллективного договора.

11.7. Неотъемлемой частью Коллективного договора являются его Приложения:

1) Правила внутреннего трудового распорядка Государственного автономного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Доверие» Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в городском округе «город Набережные Челны»;

2) Перечень профессий и должностей работников Центра, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, работа в которых дает право работникам получать повышенную оплату труда не менее 4 % тарифной ставки (оклада);

3) Соглашение по охране труда на 2018-2021 год между ГАУСО КЦСОН «Доверие» и Профсоюзной организацией работников КЦСОН «Доверие»;

4) Перечень и нормы выдачи специальной одежды, специальной обуви для рабочих профессий Центра.

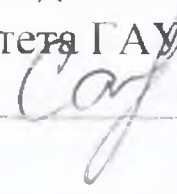
Коллективный договор с Приложениями принят 09 января 2018 года на общем собрании трудового коллектива ГАУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения «Доверие» Министерства труда, занятости и социальной защиты РТ в городском округе «г.Набережные Челны»

Директор КЦСОН «Доверие»
Э.Р. Мифтахова

Председатель профсоюзного комитета
Г.Р. Сайфуллина

Приложение 1
к коллективному договору
ГАУСО «КЦСОН «Доверие»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета ГАУСО «КЦСОН «Доверие»
 Г.Р. Сайфуллина

Принято на общем собрании
трудового коллектива
(протокол от 09 ЯНВАРЯ 2018 г.)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАУСО

«КЦСОН «Доверие»

 Э.Р. Мифтахова
«09» ЯНВАРЯ 2018 г.



ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
Государственного автономного учреждения социального обслуживания
«Комплексный центр социального обслуживания населения «Доверие»
Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан
в городском округе «город Набережные Челны»

1. Общие положения

1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок Государственного автономного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Доверие» Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в городском округе «город Набережные Челны» (далее - Работодатель).

1.2. Действие Правил распространяется на всех работников, работающих у Работодателя на основании заключенных трудовых договоров, за исключением положений, определяющих единый режим труда и отдыха - в отношении работников, которым в соответствии с трудовыми договорами (соглашениями к трудовым договорам) установлен отличающийся от единого режим труда и отдыха.

2. Порядок приема работников на работу

2.1. Основанием для приема на работу к Работодателю служит трудовой договор, заключаемый с лицом, обратившимся с соответствующим письменным заявлением и предъявившим следующие документы:

2.1.1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

2.1.2. трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

2.1.3. страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

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

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

2.1.6. 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, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.2. Представленные лицом, поступающим на работу, документы подлежат предварительной проверке ответственным за ведение кадрового делопроизводства (иным лицом - указать конкретно).

2.3. При появлении сомнений в подлинности документов или содержащихся в них сведений направляется запрос организации (учреждению, предприятию), выдавшей соответствующий документ. От лица, поступающего на работу, в этой связи запрашиваются письменные объяснения. До получения документального подтверждения подлинности документов (сведений), вызывающих сомнения, процедура заключения трудового договора приостанавливается.

2.4. Лицу, поступающему на работу, может быть отказано в заключении трудового договора, если:

2.4.1. Возраст лица, поступающего на работу, не достиг 16 лет.

2.4.2. У лица, поступающего на работу, имеются документально подтвержденные медицинские противопоказания для выполнения работы (трудовой функции), которую ему предполагается поручить в соответствии с трудовым договором.

2.4.3. В отношении лица, поступающего на работу, действует приговор суда о лишении права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью) в

соответствии с трудовым договором.

2.4.4. Отсутствие у лица, поступающего на работу, документа об образовании (квалификации) или о наличии специальных знаний, если выполнение поручаемой в соответствии с трудовым договором работы (трудовой функции) требует таких знаний в соответствии с федеральным законом или иным нормативно-правовым актом.

2.4.5. Истек срок действия (приостановлено действие на срок свыше необходимого для документального оформления приема на работу) специального права (лицензии, права на управление транспортным средством и др.) либо лицо, поступающее на работу, лишено такого специального права, вследствие чего невозможно выполнение поручаемой ему работы (трудовой функции).

2.5. Если никаких правовых препятствий для заключения трудового договора не выявлено лицо, поступающее на работу, и Работодатель приступают к согласованию условий трудового договора.

2.6. После согласования условий трудового договора Работодатель обязан под подпись в Журнале ознакомления с локальными нормативными актами ознакомить лицо, поступающее на работу, с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с предстоящей трудовой деятельностью данного лица.

2.7. Трудовой договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и Работодателем, если иное не предусмотрено этим договором.

2.8. В трудовом договоре должны быть указаны:

2.8.1. Сведения о фамилии, имени, отчестве работника и документе, удостоверяющем его личность.

2.8.2. Сведения о наименовании работодателя, а также о присвоенном ему идентификационном номере налогоплательщика (ИНН).

2.8.3. Сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основании, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями.

2.8.4. Сведения о месте и дате заключения трудового договора.

2.8.5. Обязательные условия трудового договора. Дополнительные и прочие условия включаются в трудовой договор с согласия работника и Работодателя.

2.9. К числу обязательных условий трудового договора относятся:

2.9.1. Условие о месте работы, предоставляемом работнику для выполнения поручаемой работы (трудовой функции).

2.9.2. Условие о трудовой функции: работе по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации либо конкретном виде поручаемой работнику работы.

2.9.3. Условие о дате начала работы работником.

2.9.4. Условие о сроке действия трудового договора, заключаемого с работником на определенный период, и основаниях для заключения трудового договора на определенный срок в соответствии с федеральным законодательством.

2.9.5. Условие об оплате труда работника - с указанием размера оклада (должностного оклада), размеров доплаты, надбавок и поощрительных выплат, полагающихся работнику, а также сроков их выплаты.

2.9.6. Условие о режиме рабочего времени и времени отдыха - если в отношении данного работника эти показатели отличаются от общих правил, действующих у Работодателя.

2.9.7. Условие о компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда - если работник принимается на работу в соответствующих условиях (с указанием характеристик условий труда на рабочем месте).

2.9.8. Условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (трудовой функции), поручаемой работнику: подвижной, разъездной, в пути и др.

2.9.9. Условия труда на рабочем месте.

2.9.10. Условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с

федеральным законодательством.

2.10. При выявлении недостающих сведений их следует внести в трудовой договор на основании соответствующих документов. При выявлении недостающих условий их следует зафиксировать в дополнительном соглашении к трудовому договору, в дальнейшем рассматриваемым в качестве его неотъемлемой части.

2.11. О приеме на работу Работодатель издает приказ по кадрам. Приказ о приеме на работу издается на основании трудового договора и объявляется под подпись работнику в течение трех рабочих дней с даты издания.

2.12. На основании приказа о приеме на работу в трудовую книжку работника вносится соответствующая запись.

2.13. По письменному заявлению работника Работодатель обязан (в течение трех рабочих дней с даты подачи заявления) безвозмездно выдать работнику надлежащим образом оформленные копии документов, связанных с приемом на работу.

2.14. Изменение ранее определенных условий трудового договора допускается на основании письменного соглашения сторон, которое после вступает в действие с даты подписания Работником и Работодателем и в дальнейшем рассматривается в качестве неотъемлемой части трудового договора.

3. Порядок прекращения трудовых договоров с работниками.

3.1. Прекращение трудового договора допускается по основаниям, предусмотренным:

3.1.1. Федеральным законодательством о труде.

3.1.2. Нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.1.3. Коллективным договором.

3.1.4. Трудовым договором с соответствующим работником.

3.2. Заключение между работником и Работодателем соглашения о досрочном прекращении трудового договора допускается на основании их предварительной договоренности, подтвержденной документально.

3.3. Соглашение о прекращении трудового договора заключается в письменной форме в двух экземплярах. Соглашение о прекращении трудового договора вступает в силу после подписания работником и Работодателем. В соглашении может быть определена дата вступления его в силу, которая одновременно будет являться и датой прекращения трудового договора.

3.4. В период между подписанием соглашения и установленной этим же соглашением датой вступления его в действие каждая сторона вправе отозвать свою подпись.

3.5. Работник обязан предупредить Работодателя о своем намерении досрочно прекратить (расторгнуть) трудовой договор в письменной форме и не позднее, чем за две недели до предполагаемой даты своего увольнения.

3.6. По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу. На основании письменного предупреждения Работодатель к дате, определенной в качестве последнего дня работы, обязан обеспечить Работнику надлежащий расчет.

3.7. Работодатель предупреждает Работника о своем намерении досрочно прекратить трудовой договор в письменной форме под подпись в сроки, установленные трудовым законодательством РФ. В предупреждении должны содержаться мотивы прекращения трудового договора со ссылкой на пункт (подпункт) части статьи Трудового кодекса, иного федерального закона, нормативного правового акта, содержащего нормы трудового права, пункт коллективного договора или трудового договора, заключенного с данным работником.

3.8. При несогласии с мотивами прекращения трудового договора Работник вправе обратиться в суд. Обращение в суд не препятствует прекращению трудового договора по законным основаниям в срок, установленный предупреждением.

3.9. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иным федеральным законом,

нормативным правовым актом, содержащим нормы трудового права, пунктом коллективного договора или трудового договора, заключенного с данным работником. Работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации.

3.10. О прекращении трудового договора Работодатель издает приказ по кадрам. Приказ о прекращении трудового договора издается на основании документов, подтверждающих законность и обоснованность увольнения, и объявляется под подпись работнику не позднее даты его увольнения, за исключением случаев, когда работник отсутствует на работе по уважительным причинам либо по причинам, не зависящим от Работодателя.

3.11. На основании приказа о прекращении трудового договора в трудовую книжку работника вносится соответствующая запись.

3.12. По письменному заявлению работника Работодатель обязан (в течение трех рабочих дней с даты подачи заявления) безвозмездно выдать работнику надлежащим образом оформленные копии документов, связанных с прекращением трудового договора, а также рекомендательное письмо к новому работодателю.

3.13. В последний день работы Работнику выдается под подпись надлежащим образом оформленная трудовая книжка. Выдача трудовой книжки может, в зависимости от обстоятельств увольнения, производиться иным законным образом.

4. Основные права и обязанности работников.

4.1. Основные права и обязанности работника заключаются в следующем:

4.1.1. Работник имеет право на:

4.1.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены федеральным законодательством о труде, коллективным договором и заключенным с ним трудовым договором.

4.1.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

4.1.1.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

4.1.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

4.1.1.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

4.1.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда.

4.1.1.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном федеральным законодательством о труде, коллективным договором и заключенным с ним трудовым договором.

4.1.1.8. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

4.1.1.9. Участие в управлении организацией в предусмотренных федеральным законодательством о труде и коллективным договором формах.

4.1.1.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

4.1.1.11. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

4.1.1.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном федеральным законодательством о труде.

4.1.1.13. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном федеральным

законодательством о труде.

4.1.1.14. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.1.1.10. Защиту своих персональных данных.

4.1.2. Работник обязан:

4.1.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

4.1.2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

4.1.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

4.1.2.4. Выполнять установленные нормы труда.

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

4.1.2.6. Бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если последний несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников.

4.1.2.7. 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.

4.1.2.8. Обеспечить конфиденциальность полученных в результате своей деятельности сведений о получателях социальных услуг и Работниках в соответствии с требованиями законодательства о защите персональных данных.

4.2. Прочие права и обязанности работника определяются коллективным договором, заключенным с ним трудовым договором и соглашениями к трудовому договору.

4.3. Работникам запрещено:

4.3.1. Пользоваться оборудованием Работодателя, его телефонами, материалами, ресурсами или частной информацией для выполнения посторонней работы любого вида в личных целях.

5. Основные права и обязанности Работодателя

5.1. Основные права и обязанности Работодателя состоят в следующем:

5.1.1. Работодатель имеет право:

5.1.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены федеральным законодательством о труде.

5.1.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

5.1.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

5.1.1.5. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя, в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если последний несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

5.1.1.6. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном федеральным законодательством о труде, коллективным договором.

5.1.1.7. Принимать локальные нормативные акты.

5.1.1.8. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

5.1.1.9. Реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

5.1.2. Работодатель обязан:

5.1.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного

договора, соглашений и трудовых договоров.

5.1.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

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

5.1.2.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

5.1.2.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

5.1.2.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с федеральным законодательством о труде, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.

5.1.2.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном федеральным законодательством о труде.

5.1.2.8. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

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

5.1.2.10. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

5.1.2.11. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

5.1.2.12. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных федеральным законодательством о труде и коллективным договором формах.

5.1.2.13. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

5.1.2.10. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

5.1.2.11. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены федеральным законодательством о труде, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором.

5.2. Прочие права и обязанности Работодателя определяются коллективным договором, а в отношении конкретных работников - заключенным с ними трудовыми договорами и соглашениями к трудовым договорам.

6. Режим труда и отдыха

6.1. Режим труда и отдыха - сочетание периодов рабочего времени и времени отдыха, установленное в отношении Работников. В соответствии с трудовыми договорами режим труда и отдыха отдельных Работников может отличаться от единого режима, распространяющегося на всех Работников.

6.2. Нормальная продолжительность рабочего времени устанавливается равной 40

часам в неделю.

6.3. Единый режим труда и отдыха в течение рабочего дня продолжительностью 8 часов 00 минут предусматривает:

6.3.1. Начало рабочего дня - 8 часов 00 минут.

6.3.2. Окончание рабочего дня - 17 часов 00 минут.

6.3.3. Для отдельных работников учреждения Работодателем по трудовому договору может быть установлен следующий режим рабочего времени, а именно:

- для вахтеров и социальных работников с суммированным учетом рабочего времени;

- для работников отделения социальной помощи семьям и детям:

начало ежедневной работы – 08 час. 00 мин.		10 час. 00 мин.
--	--	-----------------

обеденный перерыв – 12.00 – 13.00.	или	14.00 – 15.00.
------------------------------------	-----	----------------

окончание работы – 17 час. 00 мин.		19 час. 00 мин.
------------------------------------	--	-----------------

Вышеуказанный гибкий режим рабочего времени для работников отделения социальной помощи семьям и детям устанавливается Работодателем с учетом специфики работы данного отделения, связанной с необходимостью посещения Работником отделения (согласно установленному графику) в вечернее время семей, которые находятся в трудной жизненной ситуации или социально-опасном положении и нуждаются в социальной помощи.

6.3.4. Перерыв для отдыха и питания - по гибкому графику, устанавливаемому руководителями структурных подразделений, в периоды, устанавливаемые локальными нормативными актами (приказом учреждения).

6.3.5. Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается на один час в дни накануне нерабочих праздничных дней.

6.3.6. Выходными днями у Работников устанавливаются суббота и воскресенье.

6.3.7. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней в соответствии с графиком отпусков.

6.3.8. Отдельные категории Работников имеют право на дополнительные оплачиваемые отпуска, продолжительность которых определяется заключенными с ними трудовыми договорами, либо коллективным договором учреждения.

7. Применяемые к работникам меры поощрения

7.1. Применение Работодателем мер поощрения по основаниям, предусмотренным Положением об оплате труда, премировании и материальном стимулировании работников учреждения осуществляется на основании решения Комиссии по премированию, по ходатайствам непосредственных руководителей соответствующих работников.

7.2. О поощрении работника Работодателем издается приказ по кадрам. На основании приказа в трудовую книжку работника вносится соответствующая запись.

7.3. Работодателем могут быть применены к работникам следующие меры поощрения:

7.3.1. Объявление благодарности.

7.3.2. Награждение Почетной грамотой, Благодарственным письмом.

7.3.3. Награждение ценным подарком.

7.3.4. Награждение денежной премией.

8. Ответственность сторон

8.1. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

8.2. Одна из сторон трудового договора (Работник или Работодатель), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами РФ.

8.3. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения сторон этого договора от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

9. Применяемые к работникам меры взыскания

9.1. Общий порядок применения дисциплинарных взысканий предусматривает:

9.1.1. Получение - в течение двух рабочих дней - письменных объяснений от работника в связи с совершением дисциплинарного проступка.

9.1.2. Составление акта об отказе работника от предоставления письменных объяснений.

9.1.3. Установление вины работника на основании письменных объяснений или, в случае отказа от их предоставления - на основании материалов внутреннего расследования.

9.1.4. Определение вида дисциплинарного взыскания, адекватного тяжести совершенного работником проступка.

9.1.5. Подготовку проекта приказа (распоряжения) о наказании работника на основе соответствующих документов.

9.1.6. Объявление приказа (распоряжения) о наказании работнику под подпись в течение трех рабочих дней с даты издания, не считая документально подтвержденного времени отсутствия работника на работе (лист временной нетрудоспособности, акт об отстранении от работы и т.п.).

9.1.7. Составление акта об отказе работника от ознакомления с приказом (распоряжением).

9.1.8. Запись в трудовую книжку вносится только в случае, если взысканием является увольнение работника.

9.2. За каждый совершенный работником дисциплинарный проступок Работодателем может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

9.3. Работник в течение года с даты применения дисциплинарного взыскания, не подвергавшийся новому дисциплинарному взысканию, по истечении указанного срока считается не имеющим дисциплинарного взыскания. В том случае, если до истечения указанного срока дисциплинарное взыскание будет признано сыгравшим свою роль, дисциплинарное взыскание может быть снято с работника, о чем Работодатель издает соответствующий приказ (распоряжение).

9.4. Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителя или заместителя руководителя структурного подразделения производится Работодателем как по своей инициативе, так и по требованию представительного органа работников (при наличии достаточных оснований).

9.5. Работодателем могут быть применены к работникам следующие виды дисциплинарных взысканий:

9.5.1. Замечание.

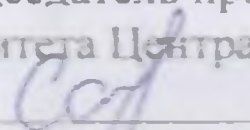
9.5.2. Выговор.

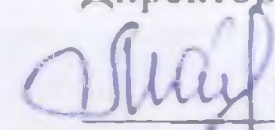
9.5.3. Увольнение.

10. Заключительные положения

10.1. Правила вступают в силу со дня вступления в силу коллективного договора, приложением к которому они являются, и действуют в течение периода действия коллективного договора.

10.2. Действие Правил в период, указанный в п. 10.1, распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

Согласовано
Председатель профсоюзного
Комитета Центра

Г.Р. Сайфуллина
« 9 » января 2018 г.

Утверждаю
Директор Центра

Э.Р. Мифлохова
« 9 » января 2018 г.



ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников Центра, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, работа в которых дает право работникам получать повышенную оплату труда не менее 4 % тарифной ставки (оклада)

Директор
Заместитель директора
Заместитель директора по АХЧ
Главный бухгалтер
Бухгалтер
Экономист
Юрисконсульт
Специалист по госзакупкам
Специалист по кадрам
Инспектор по кадрам
Системный администратор
Программист
Статистик
Секретарь
Заведующий хозяйством
Специалист по охране труда
Уборщик служебных помещений
Водитель
Механик
Дворник
Вахтер
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий
Заведующий отделением
Специалист по социальной работе
Психолог
Медицинская сестра
Врач
Соц.педагог
Инженер по ГОиЧС

Основание: Статья 216.1, 219 Трудового кодекса Российской Федерации. Постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2008 г. № 870 «Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда».

Примечание: доплата за вредные и (или) опасные и иные условия труда производится по результатам специальной оценки условий труда согласно карте специальной оценки условий

Согласовано
Председатель профсоюзного
Комитета Центра
Сайфуллина Г.Р. Сайфуллина
« 9 » января 2018 г.



Утверждаю
Директор Центра
Мифтахова Э.Р. Мифтахова
« 9 » января 2018 г.

СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда на 2018-2021 годы
между ГАУСО КЦСОН «Доверие» и Профсоюзной организацией работников КЦСОН «Доверие»

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Едини ца измер ения	Коли чест во	Стоимость	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
							Кол-во раб-щих, которым улучшены условия труда		Кол-во раб-щих, высвобождающ их от тяжелых физ. работ	
							всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщ
1	Обеспечение работников центра специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами согласно Приложению 4 к Коллективному договору	чел	9	50 000	постоянно	Заместитель директора по АХЧ Гайфутдинов, главный бухгалтер Мустафина Л.М.	9	4	-	-
2	Приобретение «КИМГЗ»	шт	70	35 000	31.12.2020 год	Заместитель директора по АХЧ Гайфутдинов, главный бухгалтер Мустафина Л.М.	70	70	-	-
3	Приобретение респиратора Р-2	шт	231	7 000	31.12.2020 год	Заместитель директора по АХЧ	231	203	-	-

						главный бухгалтер Мустафина Л.М.				
4	Обеспечение обслуживания кондиционеров в помещениях Центра	чел	231	80 000	ежегодно	Заместитель директора по АХЧ Гайфутдинов, главный бухгалтер Мустафина Л.М.	231	203	-	-
5	Обеспечение своевременной уборки территории Центра от снега и наледи.	чел	231	-	Зимний период	Заместитель директора по АХЧ Гайфутдинов А.Х.	231	203	-	-
6	Обучение и проверка знаний по охране труда работников (руководителей ОУ; ответственных за охрану труда в ОУ; уполномоченных по охране труда)	чел	8 11 2	15 000 20 000 4 000	31.12.2018 31.12.2019 31.12.2020 год	главный бухгалтер Мустафина Л.М. специалист по ОТ Сергеева Т.Ю	8 11 2	5 8 1	- - -	- - -
7	Обучение, работников занятых на работах с повышенной опасностью, безопасным методам выполнения работ	чел	216	-	ежегодно	специалист по ОТ Сергеева Т.Ю.	216	22	-	-
8	Проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда	чел	231	300 000	31.12.2018 31.12.2019 31.12.2020 год	главный бухгалтер Мустафина Л.М. специалист по соц. работе Марданова М.Р.	231	203	-	-
9	Обучение и проверка знаний правил электробезопасности электротехнического персонала:	чел	4 3 3	16 000 12 000 12 000	31.12.2018 31.12.2019 31.12.2020 год	главный бухгалтер Мустафина Л.М. специалист по ОТ Сергеева Т.Ю.	4 3 3	1 - -	- - -	- - -
10	Проведение испытания электрозащитных средств.	чел	231	2 000	ежегодно	главный бухгалтер Мустафина Л.М. специалист по ОТ Сергеева Т.Ю.	231	203	-	-

Согласовано

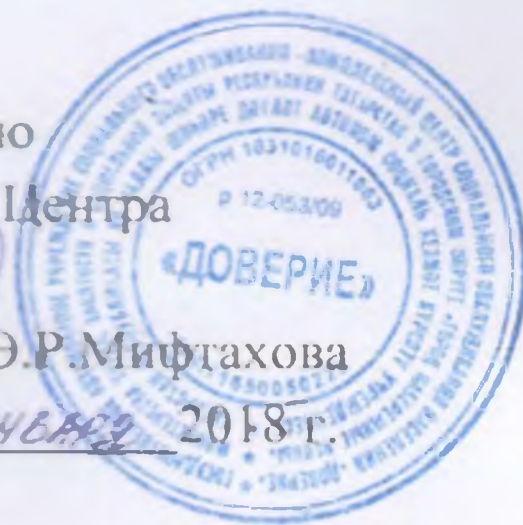
Председатель профсоюзного
Комитета Центра

Сайфуллина Г.Р. Сайфуллина
« 9 » января 2018 г.

Утверждаю

Директор Центра

Мифтахова Э.Р. Мифтахова
« 9 » января 2018 г.



Перечень и нормы выдачи
специальной одежды, специальной обуви для рабочих профессий Центра

№ п/п	Наименование должности	Виды спецодежды и обуви	Срок носки в месяцах
1.	Рабочий по комплексному обслуживанию	Костюм х/б Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	12 месяцев 12 месяцев 2 месяца 1 месяц до износа до износа
2.	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	12 месяцев 2 месяца
3.	Уборщик служебных помещений	Халат х/б Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые	12 месяцев 2 месяца 1 месяц
4.	Медицинская сестра	Костюм или халат х/б Колпак или косынка х/б Тапочки кожаные	6 месяцев 6 месяцев 24 месяца
5.	Водитель автомобиля	Костюм х/б Перчатки с полимерным покрытием	12 месяцев 2 месяца

Основание: Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09 декабря 2014 года №997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением";

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01 сентября 2010 года №777н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением";

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, КОТОРЫМ ВЫДАЮТСЯ
БЕСПЛАТНО СПЕЦОДЕЖДА, СПЕЦОБУВЬ И ДРУГИЕ СРЕДСТВА
ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ СВЕРХ УСТАНОВЛЕННЫХ НОРМ**

№ п/п	Наименование должности	Виды спецодежды и обуви	Срок носки в месяцах
1.	Рабочий по комплексному обслуживанию	Костюм для защиты от обидок производственных загрязнений и механическим воздействием на утолщенной промывке Валенки Рукавицы на меховой подкладке Дождевик	30 месяцев 36 месяцев 36 месяцев 12 месяцев
2.	Водитель	Костюм охотничий	24 месяцев

В данном документе пронумеровано,
прошнуровано и скреплено печатью

40 (сорок) листа(-ов)

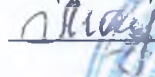
Директор ГАУСО «КЦСОН «Доверие»
МТЗ и СЗ РТ Э.Р. Мифтахова



**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ В
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Государственного автономного учреждения социального обслуживания
«Комплексный центр социального обслуживания населения «Доверие»
Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан
в городском округе «город Набережные Челны»
на 2018-2021 гг.**

От работодателя

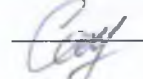
Директор ГАУСО
«КЦСОН «Доверие»

 З.Р. Мифтахова



От работников

Председатель профсоюзного
комитета ГАУСО «КЦСОН «Доверие»

 Г.Р. Сайфуллина



г. Набережные Челны
2018 год

В связи с принятием постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 15.06.2018 № 486 «О внесении изменений в постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 01.02.2012 № 653 «Об условиях оплаты труда работников государственных организаций социального обслуживания населения и государственных учреждений социальной защиты Республики Татарстан» с 01 сентября 2018 года внести следующие изменения и дополнения в раздел 4 «Оплата труда» Коллективного договора Государственного автономного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Доверие» Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в городском округе «город Набережные Челны» на 2018-2021 гг.:

Пункт 4.5 изложить в следующей редакции:

«4.5. Система оплаты труда – совокупность норм, определяющих условия и размеры оплаты труда работников государственных организаций социального обслуживания населения и государственных учреждений социальной защиты Республики Татарстан, включая размеры базовых окладов, должностных окладов, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленные в соответствии с федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан.

Базовый оклад – оклад, ставка заработной платы работника государственных организаций социального обслуживания населения и государственных учреждений социальной защиты Республики Татарстан, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности руководителя, специалиста, технического исполнителя, входящей в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

Должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

Заработная плата – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

Выплаты компенсационного характера – доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, и иные выплаты компенсационного характера.

Выплаты стимулирующего характера – доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты.

Выплаты социального характера – выплаты, осуществляемые за счет экономии средств фонда оплаты труда, направленные на их социальную поддержку, но не связанные с осуществлением ими трудовых функций.»

Абзац четвертый пункта 4.12 изложить в следующей редакции:

«К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты за:

- интенсивность и высокие результаты труда;
- стаж работы по должности;
- качество выполненных работ;
- премиальные и иные поощрительные выплаты.»

Абзац пятый пункта 4.12 изложить в следующей редакции:

«Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы подразделяются на:

- выплаты за квалификационную категорию;
- выплаты за интенсивность труда;
- выплаты за наличие почетных званий, государственных наград;
- выплаты за наличие ученых степеней и званий.»

Абзац шесть пункта 4.12 изложить в следующей редакции:

«Премияльные и иные поощрительные выплаты устанавливаются работникам профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере предоставления социальных услуг, за определенный период времени (месяц, квартал, год), в том числе единовременно, в целях стимулирования достижения эффективных результатов труда, повышения эффективности деятельности работников государственных организаций социального обслуживания населения и государственных учреждений социальной защиты Республики Татарстан при выполнении Плана мероприятий («дорожной карты») «Повышение эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания населения Республики Татарстан (2013 – 2018 годы)», утвержденного постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 29.05.2013 № 359 «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») «Повышение эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания населения Республики Татарстан (2013 – 2018 годы)», и реализации Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», в связи с юбилейными датами, получением знаков отличия, благодарственных писем, грамот, государственных наград и по иным основаниям, установленным локальными актами и коллективными договорами организации.»

После шестого абзаца пункта 4.12 внести абзац следующего содержания:

«Для работников профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих и общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих государственных организаций социального обслуживания населения и государственных учреждений социальной защиты Республики Татарстан премияльные и иные поощрительные выплаты устанавливаются за определенный период времени (месяц, квартал, год), а также единовременно в связи с юбилейными датами, получением знаков отличия, благодарственных писем, грамот, наград и по иным основаниям, установленным локальными актами и коллективными договорами организации.»

Пункт 4.14 изложить в следующей редакции:

«4.14. Заработная плата руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад руководителя государственной организации социального обслуживания населения и государственного учреждения социальной защиты Республики Татарстан устанавливается учредителем государственной организации в зависимости от типа государственной организации и группы по оплате труда.

Группа по оплате труда руководителя государственной организации социального обслуживания населения и государственного учреждения социальной защиты Республики Татарстан определяется в зависимости от количества штатной численности работников в государственной организации социального обслуживания населения и государственном учреждении социальной защиты Республики Татарстан.

Штатная численность работников в государственной организации социального обслуживания населения и государственном учреждении социальной защиты Республики Татарстан, для установления группы по оплате труда руководителя определяется ежегодно по состоянию на 1 января текущего года либо на дату создания организации (учреждения), а также на дату изменения указанного показателя государственной организации социального обслуживания населения и государственного учреждения социальной защиты Республики Татарстан в соответствии с решениями Кабинета Министров Республики Татарстан.

Группа по оплате труда руководителя государственной организации социального обслуживания населения и государственного учреждения социальной защиты Республики Татарстан определяется учредителем не чаще одного раза в год на основании документов, подтверждающих наличие соответствующих видов и объемов работ.

Размер должностного оклада руководителя государственной организации социального обслуживания населения и государственного учреждения социальной защиты Республики Татарстан устанавливается ежегодно приказом учредителя, а также оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору руководителя.

Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже размера должностного оклада руководителя учреждения.»

Пункт 4.15 изложить в следующей редакции:

«4.15. Руководитель государственной организации социального обслуживания населения и государственного учреждения социальной защиты Республики Татарстан устанавливает заместителям руководителя, главному бухгалтеру выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ в размере 10 процентов должностного оклада с учетом результатов их деятельности, определенных на основании критериев эффективности деятельности заместителей руководителя, главного бухгалтера.

Размер выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ заместителям руководителя, главному бухгалтеру может быть увеличен руководителем государственной организации социального обслуживания населения и государственного учреждения социальной защиты Республики Татарстан до 100 процентов должностного оклада за счет экономии по фонду оплаты труда государственной организации социального обслуживания населения и государственного учреждения социальной защиты Республики Татарстан.

Руководители государственных организаций социального обслуживания населения и государственных учреждений социальной защиты Республики Татарстан могут устанавливать своим заместителям и главным бухгалтерам выплаты социального характера.

Учредитель устанавливает руководителю государственной организации социального обслуживания населения и государственного учреждения социальной защиты Республики Татарстан выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ в размере 10 процентов должностного оклада с учетом результатов деятельности государственной организации социального обслуживания населения и государственного учреждения социальной защиты Республики Татарстан, определенных на основании критериев эффективности деятельности.

Размер выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ руководителю может быть увеличен учредителем до 100 процентов должностного оклада за счет экономии по фонду оплаты труда государственной организации социального обслуживания населения и государственного учреждения социальной защиты Республики Татарстан.»

Пункт 4.22 изложить в следующей редакции:

«4.22. Выплата заработной платы работникам учреждения осуществляется не реже двух раз в месяц:

- первая часть (в размере 50 % месячной заработной платы) – 25 числа;
- окончательный расчет – 10 числа следующего месяца.»

В данном документе пронумеровано,
пронумеровано и скреплено печатью

2/2021 листа (-ов)

Директор ГАУСО «КЦСОН «Доверие»
МТЗ и СЗ РТ Мифта Ф.Р. Мифтахова

