Областное государственное автономное учреждение социального обслуживания «Геронтологический центр в г.Ульяновске»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

НА 2016-2019 гг.

Принят на профсоюзном собрании
Трудового коллектива ОГАУСО ГЦ в г.Ульяновске
«23» мая 2016г.

Работодатель
_____ О.Г.Ворончихина

От трудового коллектива
_____ Е.Ф.Попова

Коллективный договор составлен в 5-ти экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую силу.

Коллективный договор (соглашение) зарегистрированы в департаменте занятости населения, труда и развития социального партнерства Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области
«28» мая 2016 года, рег.№ 176

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Заключен на общем собрании трудового коллектива «23» мая 2016г.

1. Областное государственное автономное учреждение социального обслуживания «Геронтологический центр в г.Ульяновске» (ОГАУСО ГЦ в г.Ульяновске).

2. Директор Ворончихина Ольга Геннадьевна, тел.55-36-66 факс 52-45-97
Заместитель директора по общим вопросам Кисарова Надежда Ивановна, тел.27-33-59
Заместитель директора по медчасти Осипова Наталья Геннадьевна, тел.27-33-61
Председатель профкома Попова Елена Федоровна, тел.52-43-89

3. Реквизиты.
Областное государственное автономное учреждение социального обслуживания «Геронтологический центр в г.Ульяновске» (ОГАУСО ГЦ в г.Ульяновске)
432057, г.Ульяновск, ул.Оренбургская дом 31
л/с 30261 136712
Р/с 40601810273083000001 Отделение Ульяновск г.Ульяновск
БИК 047308001
ИНН 7328028659 КПП 732801001
электронный адрес guogc@mail.ru

4. ОКВЭД 85.31 Предоставление социальных услуг с обеспечением проживания

5. Государственное учреждение.

6. Социальное обслуживание. Учреждение предоставляет клиентам необходимые им социальные услуги: социально-бытовые, социально-медицинские, социально-психологические, социально-педагогические, социально-экономические, социально-правовые.

7. Устав зарегистрирован в ИФНС по Заволжскому району г.Ульяновска.

8.Численность работающих – 297 человек

9. с 23 мая 2016 г. по 23 мая 2019 г.
(дата принятия коллективного договора и срок действия)

Коллективный договор подписали:

От работодателя
Директор ОГАУСО ГЦ в г.Ульяновске
_____ О.Г.Ворончихина

От трудового коллектива
Председатель профкома
_____ Е.Ф.Попова

Зарегистрирован в Государственной инспекции труда в Ульяновской области
№ _____ от «___» _____ 2016 года.

_____
(подпись лица, зарегистрировавшего Коллективный договор)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящей коллективный договор Областного государственного автономного учреждения социального обслуживания «Геронтологический центр в г.Ульяновске» (далее – коллективный договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения, заключенным между Работниками Областного государственного автономного учреждения социального обслуживания «Геронтологический центр в г.Ульяновске» (далее - Работники) и Областным государственным автономным учреждением социального обслуживания «Геронтологический центр в г.Ульяновске» (далее - Работодатель) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержание нормы трудового права (далее трудовое законодательство).

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:
Работодатель Областное государственное автономное учреждение социального обслуживания «Геронтологический центр в г.Ульяновске» (ОГАУСО ГЦ в г.Ульяновске), в лице директора Ворончихиной Ольги Геннадьевны действующий на основании Устава, именуемый далее «Работодатель» и работники учреждения в лице председателя профкома Поповой Елены Федоровны.

1.3. Предметом настоящего договора являются взаимные обязательства «Работодателя» и «Работников» по вопросам условий труда, его оплаты, охраны труда, гарантий и льгот, представляемых работодателем работникам на основании действующего законодательства.

1.4. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

регулирования социально-трудовых отношений в учреждении, максимально способствующих ее стабильной и производительной работе, успешному долгосрочному развитию, росту ее общественного престижа и деловой репутации;

установления дополнительных социально-трудовых прав и гарантий , улучшающих положение Работников по сравнению с трудовым законодательством, соглашениями;

повышения уровня жизни Работников и членов их семей;

создания благоприятного психологического климата в коллективе;

практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.5. Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации, Соглашением между Областным союзом «Федерации профсоюзов Ульяновской области», объединениями работодателей Ульяновской области, Правительством Ульяновской области на 2016-2018 годы от 03.02.2016г.№ 14-ДП, иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

В случае если Стороны указанных соглашений внесут в их содержание существенные изменения или будут заключены новые Отраслевое, Региональное или Территориальное соглашение, Работодатель и Профком обязуются в течении месяца внести соответствующие изменения и дополнения настоящего коллективного договора.

1.6. Изменения и дополнение в настоящий коллективный договор в течение срока его действия вносятся в соответствии со ст.44 Трудового кодекса Российской Федерации по взаимному согласию сторон.

1.7. Работодатель и работники обязуются неукоснительно соблюдать условия коллективного договора, уважать интересы друг друга, избегать конфронтации. Все спорные вопросы решать на договорной основе путем выработки взаимоприемлемых решений.

На период действия коллективного договора при своевременном и полном выполнении его условий Работодателем, стороны отказываются от проведения забастовок, применения локаутов и др.

1.8. Работодатель и представительный орган работников не имеют права включать в коллективный договор условия, ухудшающие положения работников по сравнению с действующим законодательством о труде.

1.9. Работодатель знакомит с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и локальными нормативными актами учреждения всех Работников, в том числе при приеме на работу.

1.10. Настоящий коллективный договор сохраняет свое действие в случае:

- изменения наименования учреждения;
- реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения;
- при смене формы собственности (частная, государственная, муниципальная, иная форма собственности – статьи 212 Гражданского кодекса Российской Федерации) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности;

При реорганизации или смены формы собственности учреждения любая из Сторон имеет право направить другой Стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего коллективного договора на срок до трех лет.

1.11. При реорганизации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации, затем может быть пересмотрен по инициативе одной из сторон.

1.12. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения работодателя, представителей работодателя, или иные категории работников, по поручению которых велись переговоры, а также работников, трудовой договор с которыми заключен в период действия коллективного договора.

1.13. Коллективный договор заключен на срок три года и вступает в силу с «23» мая 2016г. (с момента подписания).

1.14. Стороны, подписавшие договор, обязуются один раз в год осуществлять проверку выполнения коллективного договора и отчитываться перед трудовым коллективом о результатах выполнения и соблюдения договора.

Работодатель обязуется представлять профсоюзному комитету необходимую информацию о выполнении своих обязательств.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

2.1. Трудовые отношения между работодателем и работником при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и на определенный срок, с учетом предельных сроков, условий и порядка заключения срочного трудового договора, установленных действующим трудовым законодательством (статьи 58, 59 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязуется ознакомить работника под роспись со всеми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника (часть 3 статьи 68 Трудового кодекса Российской Федерации).

Условия трудового договора не могут ухудшать положение Работников по сравнению с установленными трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

2.3. В трудовом договоре, заключаемом с работником, могут предусматриваться условия об испытании, о неразглашении им охраняемой законом тайны, об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств работодателя.

2.5. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (статьи 60 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.6. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем. Работник обязан приступить к исполнению своих трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор (статьи 61 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (статья 65 Трудового кодекса Российской Федерации), трудовая книжка приобретается за счет работника.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному

заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (статьи 65 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (статьи 68 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.9. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с действующими в учреждении правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, должностными обязанностями, ознакомить с порученной работой, условиями труда, провести инструктаж по технике безопасности, гигиене труда и производственной санитарии, противопожарной безопасности и др. правилами охраны труда.

2.10. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (статьи 70 Трудового кодекса Российской Федерации).

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

Срок испытания не может превышать трех месяцев.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.11. Перевод на другую постоянную работу в организации по инициативе работодателя с изменением функциональных обязанностей и условий трудового договора производится только с письменного согласия работника.

Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья (статьи 73 Трудового кодекса Российской Федерации).

При отказе работника от перевода или отсутствии в учреждении соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с трудовым законодательством

(пункт 8 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации и пункта 5 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.12. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника согласно статьи 76 Трудового кодекса Российской Федерации:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации.

2.13. Трудовой договор может быть расторгнут в любое время на основаниях, предусмотренных трудовым законодательством (глава 13, статьи 77-84.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (часть первая статьи 80 Трудового кодекса Российской Федерации). По истечении этого срока работник вправе прекратить работу, работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и провести с ним окончательный расчет. Днем увольнения считается последний день работы.

2.14. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя производится с учетом мнения профсоюзного комитета учреждения, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством (статья 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.15. При принятие решения о сокращении численности или штата работников учреждения и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации работодатель обязан в письменной форме сообщать об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решения о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников – не позднее чем за три месяца до начала проведения мероприятий (статья 82 Трудового кодекса Российской Федерации).

Работникам, увольняемым по сокращению численности, предлагать любую имеющуюся работу в учреждении в соответствии с их здоровьем и квалификацией.

2.16. «РАБОТОДАТЕЛЬ» обязан:

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы и иные нормативно-правовые акты (содержащих нормы трудового права и связанных с трудовыми отношениями норм права) Российской Федерации, Ульяновской области, условия коллективного договора, соглашения и трудовых договоров;
- представлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- соблюдать государственные нормативные требования охраны труда и требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающую работникам заработную плату в установленные сроки:
  - 21 числа текущего месяца аванс,
  - 6 числа последующего месяца окончательный расчет.

Заработная плата выдаётся работникам в безналичной форме на лицевой счет в банке;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального 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;
- 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;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждения в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, требований по технике безопасности, гигиене труда и производственной санитарии, противопожарной безопасности, электробезопасности и др.;
- улучшать условия труда, неуклонно соблюдать законодательство о труде, обеспечивать безопасность труда на рабочих местах и создавать условия работы, соответствующие требованиям охраны труда (правилам по технике безопасности, санитарным нормам и правилам);
- своевременно обеспечивать работников средствами индивидуальной защиты (спецодежда, спец.обувь, перчатки, маски и т.д.), моющими и дезинфицирующими средствами, бесплатным молоком или др. равноценными продуктами, учитывать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- контролировать прохождение обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров сотрудников;
- проводить специальную оценку условия труда по оценке условий труда и наличию вредных производственных факторов среды;

- проводить аттестацию работников из числа рабочего и младшего медицинского персонала на соответствие занимаемой должности с повышением разрядов согласно действующего законодательства;
- обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников и уровня их знаний, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контролирующих органов;
- информировать представителя работника по вопросам: реорганизации учреждения; введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников; профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.

«РАБОТОДАТЕЛЬ» имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работника исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ;
- принимать локальные нормативные акты.
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

2.17. «РАБОТНИКИ» обязаны:

- добросовестно исполнять свои должностные обязанности, определенные квалификационными справочниками, должностей рабочих и служащих, профессиональными стандартами, должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, использовать свое рабочее время для труда, своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- содержать в порядке свое рабочее место, бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, участвовать в общей уборке здания и закрепленной территории, курение в здании и на территории запрещено;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечения безопасности труда (технике безопасности, гигиене труда и производственной санитарии, противопожарной безопасности, электробезопасности и др. предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями);
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- 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).
- вести себя достойно, воздерживаться от действий, мешающим другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- своевременно в установленные сроки проходить периодический медицинский осмотр по утвержденным графикам.

«РАБОТНИКИ» имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной выплаты в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 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;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценки условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих течение работы, незамедлительно информировать работодателя или непосредственного руководителя о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- повышать культуру обслуживания получателей социальных услуг в учреждении, обеспечивать для них надлежащий уход и обслуживание, проявлять милосердие;
- укреплять свое здоровье;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.18. «**ПРОФСОЮЗНЫЙ КОМИТЕТ**» обязан:

- способствовать устойчивой деятельности учреждения присущими профсоюзам методами, в т.ч. возобновлением и развитием, совместно с Работодателем, экономического трудового соревнования Работников, повышением эффективности их труда.
- способствовать соблюдению Работниками Правил внутреннего трудового распорядка Работодателя, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей.
- представлять интересы Работников при решении вопросов, затрагивающих их социально-трудовые права и законные интересы, в отношениях с Работодателем, а также при урегулировании разногласий и разрешении трудовых споров с Работодателем.
- добиваться от Работодателя приостановки действия (отмены) решений, противоречащих трудовому законодательству, коллективному договору, соглашениям, локальным нормативным актам Работодателя.

- осуществлять контроль за соблюдением Работодателем и его представителями трудового законодательства, выполнением ими условий коллективного договора, соглашений.
- представлять и защищать социально-трудовые права и законные интересы Работников в органах государственной власти, органах местного самоуправления, в контрольно-надзорных органах, органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
- добиваться обеспечения Работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда.
- способствовать доведению Работодателем до Работников полной и достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда.
- участвовать в формировании и вносить предложения Работодателю по совершенствованию систем и форм оплаты труда, управлению учреждением, разработке текущих и перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития, развитию экономического соревнования, способствующего полному, качественному и своевременному выполнению обязанностей по трудовому договору.
- предлагать меры по социально-экономической защите Работников, в том числе высвобождаемых в результате реорганизации, сокращения численности или штатов работников, ликвидации Работодателя, простоя, изменения определённых сторонами условий трудового договора, осуществлять контроль за занятостью и соблюдением законодательства в области занятости; вносить предложения о перенесении сроков или временном прекращении реализации мероприятий, связанных с массовым высвобождением Работников, сокращением численности или штата Работников.
- в случае банкротства Работодателя принимать меры по представительству интересов работников при проведении процедур, применяемых в деле о банкротстве.
- осуществлять самостоятельно, через уполномоченных лиц по охране труда, инспекции труда профсоюзный контроль за соблюдением трудового законодательства, в том числе, контроль за соблюдением правил охраны труда и окружающей среды.
- проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди Работников и членов их семей.

2.19. Прием на работу рабочих, служащих и специалистов производится согласно штатного расписания, утверждаемого ежегодно вышестоящей организацией.

2.20. За организованное выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;
- занесение на Доску почета.

2.21. Предусмотренные выше поощрения применяются работодателем по согласованию с профкомом и объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

2.22. Дисциплинарные взыскания налагаются в соответствии с Трудовым кодексом РФ. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляются работнику, подвергнутому взысканию, под роспись. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания

имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников (статьи 192-194 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.23. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям (статья 192 Трудового кодекса Российской Федерации).

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение (статья 193 Трудового кодекса Российской Федерации). В случае отказа работника дать объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Режим рабочего времени и отдыха устанавливается в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка (ПРИЛОЖЕНИЕ № 4), графиками сменности, утверждаемыми работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом специфики работы учреждения. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником.

Графики сменности доводятся до сведения Работников не менее чем за месяц до введения их в действие (статья 100, 103, 190 Трудового кодекса Российской Федерации)

3.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (статьи 91 Трудового кодекса Российской Федерации).

Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности продолжительность рабочего времени медицинских работников определяется Правительством Российской Федерации (статья 350 Трудового кодекса Российской Федерации) (ПРИЛОЖЕНИЯ № 5.

3.3. Общим выходным днем работников является воскресенье. При пятидневной рабочей неделе вторым выходным днем является суббота (оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд – статья 111 Трудового кодекса Российской Федерации).

Работник может быть привлечен к работе в установленный для него день отдыха только с его письменного согласия и на основании письменного приказа работодателя с учетом мнения профсоюзного комитета работников.

3.4. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет)8 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав (статья 93 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.5. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени производится как по инициативе работника (совместительство – статья 284 Трудового кодекса Российской Федерации), так и по инициативе работодателя (сверхурочные работы – статья 99 Трудового кодекса Российской Федерации) в порядке, предусмотренным действующим законодательством.

Привлечение к сверхурочным работам, работе в выходные и праздничные дни производится по распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзного комитета работников, кроме случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих исключительных случаях:

- при необходимости закончить начатую работу, если невыполнение этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя либо создать угрозу жизни и здоровью людей;
- для предотвращения производственных аварий либо устранения последствий производственных аварий или стихийного бедствия;

- при производстве работ по водоснабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорту, связи – при нарушении правильного бесперебойного их функционирования;
- для продолжения работы при неявке сменяющего сотрудника, если работа не допускает перерыва. В этом случае работодатель должен принять меры по замене сменщика другим сотрудником.

Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин; работников в возрасте до восемнадцати лет; инвалидов; женщин, имеющих детей до 3-х лет, допускается только с их письменного согласия, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

Продолжительность сверхурочной работы не должны превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

Работа по совместительству не может превышать 4-х часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников (статья 284 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.6.Продолжительность работы накануне праздничных дней уменьшается на 1 час.

3.7. В течение рабочего дня (смены) работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (ПРИЛОЖЕНИЕ № 4), который в рабочее время не включается (статья 108 Трудового кодекса Российской Федерации). Работники могут использовать перерыв по своему усмотрению.

На тех работах, где по условиям производства перерыв установить нельзя (сторожа, лифтеры, вахтеры, врачебный и средний медицинский персонал) администрация по согласованию с профкомом предоставляет возможность приема пищи в течение рабочего времени.

3.8. Время начала и окончания работы:

- для административно-хозяйственных работников: пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями; 8 часовой рабочий день с 8.00 до 17.00 часов с перерывом на обед с 12.00 до 13.00 часов;
- для работников врачебного, среднего и младшего медперсонала: пятидневная рабочая неделя с одной рабочей субботой в месяц согласно скользящего графика работы (установлен суммированный учет рабочего времени – статья 104 Трудового кодекса Российской Федерации);
- для работников пищеблока, буфетчиц, ваннщиц, вахтеров, сторожей, лифтеров: рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику (установлен суммированный учет рабочего времени – статья 104 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.9. При работе с ПК более 50% рабочего времени устанавливаются регламентированные перерывы. Продолжительность непрерывной работы с ПК без регламентированного перерыва не должна превышать 2 часов (СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 «Гигиенические требования персональном электро-вычислительном машинам и организации работы»).

3.10. Для работников водителей автомобилей устанавливаются регламентированные перерывы в течение рабочей смены продолжительностью 7 % рабочего времени по истечении каждого часа, отработанного за рулём (СанПиН № 4616-88 от 05.05.1988г. «Санитарные правила по гигиене труда водителей автомобилей»).

3.11. Графики сменности для работников учреждения предусматривают число смен в сутки, продолжительность смен, регулярные выходные дни для каждого работника, состав бригад и переход из одной смены в другую после дня отдыха по графику.

3.12. Ночное время – время с 22 часов до 6 часов.

К работе в ночное время не допускаются беременные женщины, инвалиды. Женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет, женщины, воспитывающие без супруга детей в возрасте до 5 лет, могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия (статья 96 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.13. В выходные и праздничные дни по приказу директора учреждения допускаются дежурства сотрудников из числа административно-хозяйственного персонала для поддержания жизнедеятельности учреждения. Работа в эти дни компенсируется предоставлением другого дня отдыха либо, по соглашению сторон, оплачивается согласно действующего законодательства (статья 153 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.14. По распоряжению работодателя работники эпизодически по необходимости могут привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день).

3.15. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск представляется работникам продолжительностью 28 календарных дней (статья 115 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.16. Отпуск предоставляется ежегодно. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника (статья 123 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

- женщинам – перед отпуском по беременности или родам или непосредственно после него;
- работникам, усыновившим ребенка в возрасте до 3-х месяцев.

Отпуск за второй и последующие годы работы предоставляются в любое время в соответствии с утвержденным графиком (статья 122, 123 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.18. Супругам, работающим в одном учреждении, предоставляется право одновременного ухода в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другому работодатель предоставляет по его письменному заявлению соответствующее дополнительное число дней отпуска без сохранения заработной платы.

3.19. 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 следующих рабочий год (статья 125 Трудового кодекса Российской Федерации).

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска, а также в иных случаях, установленных трудовым законодательством (статья 124 Трудового кодекса Российской Федерации).

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (статья 126 Трудового кодекса Российской Федерации). Работодатель может, но не обязан удовлетворять просьбу работника (часть 1 статьи 126 Трудового кодекса Российской Федерации).

При увольнении работникам выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (статья 127 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.20. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы (статья 128 Трудового кодекса Российской Федерации):

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, 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;
- работающих инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.21. В учреждении предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска:

- работникам, занятым на работах с вредными условиями труда – 6 рабочих дней (ПРИЛОЖЕНИЕ №5);
- медицинским работникам общего профиля – 12 рабочих дней (ПРИЛОЖЕНИЕ №5);
- работникам с ненормированным рабочим днем - 3 рабочих дня (ПРИЛОЖЕНИЕ №6).

3.22. Отдельным категориям работников, помимо гарантированного законодательством, предоставляется преимущественное право предоставления отпуска в летнее или другое удобное для них время:

- работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет;
- работникам, имеющим ребенка инвалида.

3.23. Для решения неотложных социально-бытовых вопросов, связанных с охраной здоровья, выполнением родственного долга и по другим уважительным причинам по личному письменному заявлению с разрешения руководства учреждения, предоставляются краткосрочные отпуска с сохранением заработной платы из фонда экономии заработной платы:

- в связи с бракосочетанием самого работника (или его детей) – 3 дня;
- в связи с похоронами близкого родственника (родители, супруг(а), дети, усыновитель, усыновленные) – 3 дня, с оказанием материальной помощи согласно Приложение № 2 к Положению об отраслевой системе оплаты труда работников ОГАУСО ГЦ в г.Ульяновске.
- родителям в связи с проводами сына в армию – 1 день;
- родителям детей первого класса – 1 день (1 сентября на День знаний),
- работнику не имеющему и не представившему в учреждение больничного листа по нетрудоспособности – 1 рабочий день за период работы за который предоставляется отпуск;
- членам добровольной пожарной дружины – 2 рабочих дня к отпуску.

В исключительных случаях по соглашению сторон представляется кратковременный отпуск без сохранения заработной платы.

4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Оплата труда работников учреждения производится в соответствии со статьей 135 и 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Ульяновской области от 06.06.2012г. № 70-ЗО «Об оплате труда работников областных государственных учреждений», постановлением Правительства Ульяновской области от 07.11.2012г. № 526-П «О некоторых мерах по реализации Закона Ульяновской области от 06.06.2012г. № 70-ЗО «Об оплате труда работников областных государственных учреждений», постановлением Правительства Ульяновской области от 11.08.2014г. № 353-П «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания населения Ульяновской области».

4.2. Оплата труда работников производится согласно Положения об отраслевой системе оплаты труда ОГАУСО ГЦ в г.Ульяновске (ПРИЛОЖЕНИЕ № 2).

4.3. Месячная заработная плата работника не может быть ниже размера минимальной заработной платы, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности) статьи 133 Трудового кодекса Российской Федерации

Работодатель обязуется в соответствии с Региональным соглашением между Ульяновский областным объединением организации профсоюза «Федерации организаций профсоюзов Ульяновской области», объединениями работодателей Ульяновской области, Правительства Ульяновской области о минимальной заработной плате в Ульяновской области от 10.06.2015г. № 75-ДП обеспечивать минимальную месячную заработную плату работникам, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности).

Минимальной месячной заработной платой считается минимальная сумма выплат работнику учреждения, включающая оклад (должностной оклад), а также компенсационные и стимулирующие выплаты, произведенные в текущем месяце.

4.4. Заработная плата выплачивается в полном размере не реже чем каждые полмесяца в безналичной форме на лицевой счет в банк работника:

- 21 числа текущего месяца аванс,
- 6 числа последующего месяца окончательный расчет.

При совпадении дни выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (статья 136 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.5. Категории работников учреждения устанавливаются с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, профессиональных стандартов.

4.6. Согласно статьи 104 Трудового кодекса Российской Федерации в связи с суммированным учетом рабочего времени учетный период составляет месяц.

4.7. Заработная плата работников учреждения включает в себя: оклады (должностные оклады), выплаты компенсационного характера и выплаты стимулирующего характера.

4.8. Повышение окладов (должностных окладов) в учреждении производится за работу, связанную с вредными условиями труда:

- работникам отделения «Милосердие» - в размере 25%;
- остальным работникам – в размере 15%.

4.9. Доплаты к заработной плате формируются из выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера.

Доплата за работу в ночное время производится в размере 20% часового оклада (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22.00 часов вечера до 6.00 часов утра.

4.10. В учреждении на особо сложных участках работы по обслуживанию получателей социальных услуг созданы бригады работников. Фонд оплаты труда бригад формируется

ежегодно на основании штатного расписания и плана финансово-хозяйственной деятельности на текущий год и утверждается директором учреждения.

4.11. Надбавка к заработной плате устанавливается за продолжительность непрерывной работы в учреждении или по специальности (при отсутствии перерыва в работе):

- в размере 10% оклада (должностного оклада) по истечении первых 3 лет работы;
- в размере 5% оклада (должностного оклада) по истечении последующих 2 лет непрерывной работы, но не более 15% оклада.

4.12. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск исчисляется согласно статьи 139 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.13. При временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральными законами.

Размеры пособий по временной нетрудоспособности и условий их выплаты устанавливаются федеральными законами (статьей 183 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.14. Оплата труда работников по совместительству, по замещаемым должностям без занятия штатной должности, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, исходя из должностного оклада, доплат, надбавок и др., предусмотренных действующими нормативными актами.

4.15. Изменение размеров окладов (должностных окладов) и надбавок за продолжительность непрерывной работы производится в следующие сроки:

- При изменении разряда оплаты труда – согласно даты приказа по учреждению;
- При присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания;
- При присвоении квалификационной категории – согласно даты приказа органа (учреждения), при котором создана аттестационная комиссия;
- При изменении стажа непрерывной работы – со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера надбавки.

4.16. Повышение должностных окладов работников учреждения производится в порядке аттестации:

- медицинских и фармацевтических работников с средним и высшим профессиональным образованием – областной аттестационной комиссией по присвоению квалификационных категорий при Министерстве здравоохранения Ульяновской области на основе приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 25 июля 2011 г. N 808н «О порядке получения квалификационных категорий медицинскими и фармацевтическими работниками»
- специалистов, служащих, рабочего персонала – аттестационной комиссией учреждения из числа руководителя учреждения, руководителей подразделений, квалифицированных специалистов, представителей профсоюзной организации.

4.17. Критериями оценки при проведении аттестации внутри учреждения служат квалификация работника и результаты, достигнутые им при исполнении должностных обязанностей согласно тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих и единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, профессиональных стандартов.

4.18. Служебная командировка – поездка работника по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы. Служебные поездки работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, служебными командировками не признаются (статья 166 Трудового кодекса Российской Федерации).

При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой (статья 167 Трудового кодекса Российской Федерации).

При направлении работника в служебную командировку работодатель обязан возмещать работнику:

расходы по проезду;

расходы по найму жилого помещения;

дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);

иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя (статья 168 Трудового кодекса Российской Федерации).

Срок командировки определяется работодателем с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

Днем выезда в командировку считается дата отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной работы командированного, а днем приезда из командировки – дата прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее – последующие сутки.

Вопрос о явке работника на работу в день выезда в командировку и в день приезда из командировки решается по договоренности с работодателем (статья 4 Постановления Правительства Российской Федерации от 13.10.2008г. № 749).

Цель командировки работника определяется руководителем учреждения и указывается в приказе, который утверждается работодателем.

Фактический срок пребывания работника в месте командирования определяется командировочным удостоверением, проездными документами, представляемым работником по возвращении из служебной командировки, подтверждающее срок его пребывания в командировке.

При оплате работодателем налогоплательщику расходов на командировки как внутри страны, так и за ее пределы в доход, подлежащий налогообложению, не включаются суточные, выплачиваемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, но не более 100 рублей за каждый день нахождения в командировке на территории Российской Федерации, и не более 1000 рублей (руководители, специалисты и служащие – 500 рублей, рабочие – 1000 рублей) за каждый день нахождения в заграничной командировке, а также фактически произведенные и документально подтвержденные целевые расходы на проезд до места назначения и обратно, сборы за услуги аэропортов, комиссионные сборы, расходы на проезд в аэропорт или на вокзал в местах отправления, назначения или пересадок, на провоз багажа, расходы по найму жилого помещения, оплате услуг связи, получению и регистрации служебного заграничного паспорта, получению виз, а также расходы, связанные с обменом наличной валюты или чека в банке на наличную иностранную валюту (пункт 3 статьи 217 Налогового кодекса Российской Федерации).

Выдача денет под отчет работнику на служебную командировку производится в безналичном порядке путем перечисления на банковскую заработную карту работника или в наличном порядке путем перечисления в кассу учреждения.

Работник по возвращении из командировки обязан представить работодателю в течении 3 рабочих дней:

- авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в командировку денежному авансу на командировочные расходы. К авансовому отчету прилагаются командировочное удостоверение, оформленное надлежащим образом, документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных расходах, связанных с командировкой;

- отчет о выполненной работе в командировке представляют руководители, специалисты и служащие, согласованный с руководителем структурного подразделения работодателя, в письменной форме.

4.19. Работодатель обязуется:

При необходимости вносить изменения в штатное расписание, представлять его на утверждение в Министерства труда и социального развития Ульяновской области.

Пересматривать оклады (должностные оклады) согласно Постановлений Правительства РФ, Губернатора Ульяновской области, Приказа Министерства труда и социального развития Ульяновской области.

Утверждать по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения положения по оплате труда, по организации работы и оплате труда коллективов бригад.

Осуществлять премирование работников по согласованию с профсоюзным комитетом за счет фонда экономии заработной платы и других поощрительных фондов.

Устанавливать доплаты за увеличение объемов выполняемых работ, выполнения обязанностей временно отсутствующего работника, замещения должностей работникам, не входящим в состав бригад.

Выплату заработной платы осуществлять через банкомат. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим днем, выплату производить накануне этого дня.

Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные сроки:

- 21 числа текущего месяца аванс,
- 6 числа последующего месяца окончательный расчет.

Представлять работникам информацию о начислениях заработной платы, налогов, причитающейся к выплате денежной суммы.

4.20. Профсоюзный комитет обязуется:

Осуществлять контроль за порядком начисления заработной платы, доплат, премиальных, налогов.

Осуществлять контроль за сроками выплаты заработной платы.

Принимать участие в разработке положения по оплате из фонда экономии заработной платы и других поощрительных фондов.

Работодатель признает исключительное право профкома вести переговоры от имени трудового коллектива по вопросам заключения коллективного договора, установления режимов труда, социального развития коллектива и др.

Профком осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде и профсоюзах, участвует в определении основных направлений социального развития коллектива с учетом нужд и потребностей, выступает стороной в переговорах с администрацией по существу возникающих в трудовых отношениях конфликтов, строя свои отношения на принципах взаимоуважения и сотрудничества.

5. ОХРАНА ТРУДА И ЭКОЛОГИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

5.1. Работодатель строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности соблюдение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, экологической безопасности, санитарно-гигиенического благополучия работника.

5.2. Работодатель обязан обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда в организации.

5.3. **Работодатель обязуется**:

5.3.1. Разработать и, после согласования с Профсоюзным комитетом, утвердить соглашение по охране труда, охране окружающей среды, предусматривающий:

а) вывод из эксплуатации травмоопасного оборудования, машин и механизмов;

б) сокращение тяжелого физического труда, особенно для женщин;

в) улучшение условий и охраны труда;

г) санитарно-бытовое обеспечение;

д) улучшение экологической обстановки.

5.3.2. Обеспечить приоритетность финансирования соглашения по охране труда и соответствующих мероприятий, предусмотренных коллективным договором.

Контроль за выполнением мероприятий по охране труда осуществляют: от Работодателя Ворончихина Ольга Геннадьевна (директор), от профсоюзного комитета Попова Елена Федоровна (председатель профкома).

5.3.3. Обеспечить организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты; проведение административно-общественного контроля за состоянием условий и охраны труда и безопасности работ на участках, производствах и в подразделениях организации.

5.3.4. Иметь в учреждении специалиста по охране труда, оборудовать и обеспечивать работу кабинета и уголков охраны труда.

5.3.5. Создать на паритетной основе из представителей Работодателя и Профсоюзного комитета комитет (комиссию) по охране труда. Финансировать работу комитета (комиссии) по охране труда, выделять помещения, предоставлять средства связи и другое материальное обеспечение, обеспечивать необходимой нормативно-технической документацией, организовывать обучение членов комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюза за счёт собственных средств.

5.3.6. Обеспечивать беспрепятственный допуск представителей профессионального союза в целях проведения проверок условий и охраны труда, предоставлять информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.

Стороны исходят из того, что Профсоюзный комитет пользуется правом на участие в любых государственных экспертизах на соответствие новой технологии требованиям охраны труда, а также на проведение независимой экспертизы условий труда с целью выявления их влияния на работоспособность (здоровье) работника. Для этого вправе привлекать техническую инспекцию труда профсоюзов и другие специализированные организации или соответствующих специалистов за счёт средств Работодателя.

Заключение независимой экспертизы, проведённой технической инспекцией труда профсоюза, является обязательным для исполнения Работодателем.

5.3.7. Разрабатывать и по согласованию с Профсоюзным комитетом утверждать Правила и Инструкции по охране труда.

5.3.8. Осуществлять. обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда.

5.3.9. Запретить допуск к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж, стажировку, обучение и проверку знаний требований охраны труда.

5.3.10. Организовать проведение периодических медицинских осмотров за счёт собственных средств, а также внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинским заключением (ПРИЛОЖЕНИЕ № 12).

5.3.11. Обеспечить работников сертифицированными спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее – СИЗ) в соответствии с установленными нормами. (ПРИЛОЖЕНИЕ № 9). Организовать проведение стирки, химчистки, сушки и ремонта СИЗ.

5.3.12. Организовать выдачу работникам бесплатно молока (0,5 л в смену) или других равноценных пищевых продуктов, лечебно-профилактического питания, смывающих и обезвреживающих средств по установленным нормам (ПРИЛОЖЕНИЯ № 10).

5.3.13. Проводить специальную оценку условий труда (далее - СОУТ) с обязательным участием представителей Профсоюзного комитета и уполномоченных лиц по охране труда профсоюза.

5.3.14. Участвовать на паритетных началах совместно с Профсоюзным комитетом в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства об условиях и охране труда, экологии, обязательств, установленных коллективным договором, соглашениями, изменений условий труда и установлением размера доплат за вредные и особые условия труда не ниже установленных трудовым законодательством.

5.3.15. Обеспечить полноправное участие Профсоюзного комитета, технической инспекции труда профсоюзов, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюза в расследовании всех несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.3.16. Создать условия для работы уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда профсоюза и членов совместных комитетов (комиссий) по охране труда, обеспечив их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами, а также освобождать их от работы с сохранением средней заработной платы и места работы на время обучения и выполнения ими общественных обязанностей.

5.3.17. Проводить в установленные сроки освидетельствование опасных производственных объектов на предмет их дальнейшей безопасной эксплуатации с участием органов государственного надзора и общественного контроля.

5.3.18. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:

- исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет с вредными и (или) опасными условиями труда;
- обеспечить гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством работникам, совмещающим работу с обучением.

5.3.19. Совместно с Профсоюзным комитетом, уполномоченными лицами по охране труда профсоюза, организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях и выполнением соглашения по охране труда.

5.3.20. Регулярно (ежемесячно, ежеквартально) рассматривать на совместных заседаниях с Профсоюзным комитетом вопросы выполнения соглашения по охране труда, состояния охраны труда в подразделениях и информировать Работников о принимаемых мерах в этой области.

Обеспечивать Работников полной и достоверной информацией об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда.

5.3.21. Совместно с Профсоюзным комитетом организовывать проведение смотров, конкурсов по охране труда в организации и на региональном уровне.

5.3.22. Обеспечить выполнение плана мероприятий по охране окружающей среды (ПРИЛОЖЕНИЕ № 13).

5.3.23. Проводить экологические субботники.

5.3.24. Проводить месячник охраны труда в целях усиления работы по улучшению условий и охраны труда Работников, сокращению количества несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.3.25. Обеспечить проведение профилактических мероприятий, направленных на

изменение отношений к проблеме ВИЧ и поведения каждого работника, в том числе через информирование и просвещение.

5.3.26. Не допускать дискриминацию работников, живущих с ВИЧ/СПИД.

5.3.27. Оказывать поддержку работникам, живущим с ВИЧ/СПИД путём предоставления в рамках законодательства Российской Федерации необходимых условий для консультирования, добровольного тестирования, а также лечения сопутствующих инфекций и доступа к антиретровирусному лечению.

5.4. **Профсоюзный комитет обязуется**:

5.4.1. Представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве.

5.4.2. Вносить предложения Работодателю по вопросам улучшения работы по охране труда, здоровья, условиям работы в учреждении.

5.4.3. Контролировать расходование средств на охрану труда.

5.4.4. Осуществлять профсоюзный контроль и участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в структурных подразделениях по вопросам охраны труда и промышленной безопасности.

5.4.5. Контролировать исполнение законодательства о возмещении вреда работникам (а также членам семьи погибшего, умершего кормильца), получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастных случаев на производстве, а также законодательства о специальной оценке условий труда.

5.4.7. При выявлении нарушений, угрожающих жизни и здоровью Работников, уполномоченные лица по охране труда профсоюза вправе потребовать от Работодателя приостановки работ и немедленного устранения этих нарушений.

5.4.8. Принимать участие в организации экологических субботников.

5.4.9. Принимать участие в работе комиссии по проведению специальной оценки условий труда на рабочих местах.

5.5. **Работники в области охраны труда обязуются**:

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

5.5.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

5.5.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

5.5.5. 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).

5.5.6. Поддерживать рабочее место в соответствии с требованиями Норм и Правил по охране труда в чистоте и порядке, участвовать в проводимых экологических субботниках.

5.5.7. В случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при не обеспечении необходимыми качественными средствами индивидуальной и коллективной защиты, имеют право отказаться от выполнения работы до устранения выявленных нарушений.

5.5.8. Вносить предложения по улучшению условий и охраны труда на рабочих местах и добиваться их реализации.

5.5.9. Знакомиться с результатами специальной оценки условий труда под роспись.

6. УСЛОВИЯ РАБОТЫ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзных, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996г. (редакция от 31.01.2016г.) № 10-ФЗ и другими законодательными актами.

6.1. Работодатель признает, что профсоюзный комитет является полномочным представителем членов профсоюза по вопросам:

- защиты социально-трудовых прав и интересов работников (статья 29 Трудового кодекса Российской Федерации, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах их правах и гарантиях деятельности»)
- ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- соблюдения законодательства о труде;
- участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- осуществления общественного контроля за соблюдением трудового законодательства, законодательства об охране труда, настоящим коллективным договором.

6.2. Работодатель обеспечивает участие с правом совещательного голоса председателя профкома или его представителя в управленческих совещаниях на уровне администрации. Представители профкома в обязательном порядке включаются в комиссии по реорганизации учреждения, по аттестации работников, по проверке деятельности подразделений, расследованию несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний.

6.3. Работодатель по мере возможности создает необходимые условия для деятельности профкома:

- Предоставление помещения для работы профсоюзного комитета и проведения профсоюзных собраний;
- Предоставление транспортных средств и средств связи;
- Беспрепятственного предоставления информации о деятельности учреждения по всем вопросам;
- Предоставление членам выборного профсоюзного комитета, не освобожденным от производственной работы, свободного времени для выполнения общественных обязанностей;
- Отчисление 1% от фонда оплаты труда денежных средств в распоряжение профсоюзной организации учреждения.

6.4. Профсоюзная организация обязуется:

- Способствовать соблюдению работниками правил внутреннего трудового распорядка, полному, своевременному и качественному выполнению ими трудовых обязанностей;
- Представлять защищать права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с ними отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы работников независимо от членства в профсоюзе в соответствии с полномочиями, предусмотренными законодательством Российской Федерации, Уставом, Общим положением о первичной профсоюзной организации;
- Представлять интересы членов профсоюза при решении вопросов об их увольнении по инициативе работодателя;
- Осуществлять контроль за выполнением мероприятия по повышению квалификации работников учреждения;
- Осуществлять контроль за обеспечением работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда;
- Осуществлять постоянный контроль за выдачей работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов;

- Осуществлять контроль за выдачей работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда сертифицированной спецодежды и обуви;
- Вести переговоры (консультации) с работодателем в целях урегулирования разногласий по возникающим социально-трудовым вопросам;
- Не разглашать сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, о которых стало известно в результате ведения переговоров по коллективному договору;
- В период действия коллективного договора при его выполнении профком не выступает организатором забастовок и содействует работодателю в урегулировании конфликтов, возникающих из-за требований, выходящих из рамки согласованных норм;
- Обеспечить избрание и эффективную работу уполномоченных лиц по охране труда, участие в комиссии по охране труда представителей профкома;
- Оказывать необходимую консультационную помощь членам профсоюза в вопросах охраны труда и помощь в изучении законодательства по охране труда Российской Федерации;
- Осуществлять контроль за соблюдением работодателем графиком профилактических и периодических осмотров и диспансеризации работников учреждения;
- Контролировать обязательность прохождения предварительного медицинского осмотра при заключении работодателем трудового договора с молодыми работниками, не достигшими восемнадцати лет;
- Проводить работу по вовлечению работников в члены профсоюза;
- Обеспечивает выполнение действующего законодательства по назначению пособий за счет средств социального страхования:
    - на рождение ребенка;
    - по временной нетрудоспособности;
    - по беременности и родам;
    - на погребение;
- Распределяет средства, поступившие в распоряжение профсоюзной организации за счет удержания членских взносов, на проведение социально-культурных мероприятий, оказание материальной помощи нуждающимся и др.;
- Организует и производит поздравления членов профсоюзной организации с вручением ценного подарка

С юбилейными датами, при условии наличия стажа в данном учреждении не менее трех лет (25, 30 и т.д.);

- Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, изменениями условий труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.

6.5. По письменному заявлению работников работодатель не препятствует безналичному удержанию из заработной платы членов профсоюза членских взносов и их перечислению в распоряжение профсоюза.

6.6. Работодатель участвует (по приглашению профсоюзного комитета) в обсуждении вопросов профсоюзной деятельности.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока. По истечении этого срока коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый, не изменят или не дополнят настоящий.

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

При необходимости приведения положений настоящего коллективного договора в соответствие с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями, а также в других случаях, связанных с существенными изменениями условий труда работников, в коллективный договор по взаимному согласию вносятся соответствующие изменения и дополнения.

Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 30 дней после его подписания. Для этого он должен быть соответствующим образом размножен.

7.2. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

7.3. Работодатель обязуется направить настоящий коллективный договор, равно как и все возможные его изменения и дополнения в Государственную инспекцию труда в Ульяновской области на регистрацию в 7-мидневный срок со дня подписания. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

7.4. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют комиссией, состав которой формируется сторонами на равноправной основе и подлежит утверждению на собрании работников.

Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

7.5. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за 3 месяца до окончания срока действия данного договора

От Работодателя: _____

От работников: _____