

ГКУ «КЦСОН» Заводского района



(подпись)

С.М.Дидиев

(инициалы, фамилия)

Директор

(наименование должности)

« 14 » 11 2016г.
(печать)

Председатель

профсоюзной организации

(подпись)

ПРВ С.Салуев

(инициалы, фамилия)

« 14 » 11 2016г.
(печать)

Работодателем - государственное бюджетное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения» Заводского района в лице директора Дидиева Магомеда Абдулхакимовича, подписанный Указом Министра труда и социального развития Российской Федерации от 14.11.2016 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Между работодателем и работниками ГКУ» КЦСОН» Заводского района
срок действия коллективного договора 3 года
на период 15.11.2016г. по 15.11.2019г.

1.1.1. Основные цели заключения Коллективного договора: улучшение условий труда, усиление социальной защиты работников, обеспечение их профессионального роста, повышение производительности труда, улучшение социальных гарантий, а также улучшение условий труда.

Принят на общем собрании работников

Протокол № 1 от

« 09 » 11 2016г.

1.3.2. В связи с вступлением в силу Протокола о принятии Коллективного договора, прекратил свое действие Коллективный договор международного объединения работников бюджетной сферы. В настоящем году вступает в силу Коллективный договор международного объединения работников бюджетной сферы.

Коллективный договор прошел
уведомительную регистрацию в
Отделе труда и социального развития
Заводского района г. Грозного

1.3.3. Регистрационный номер Коллективного договора: № 159

Начальник ГКУ ОТ и СР
Заводского района Р.Х.Хаждивдиева

(подпись)

11 2016г.



М.П.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном Казенном Учреждении «Комплексный центр социального обслуживания населения» Заводского района (далее – Учреждение) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Стороны Договора:

Работодатель - государственное казенное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения» Заводского района в лице директора Дириева Салмана Мавсаровича, действующей на основании Устава.

Работники в лице уполномоченного в установленном порядке представителя Председателя первичной профсоюзной организации Салуева Расула Султановича, уполномоченный подписывать Коллективный договор и вносимые в него изменения.

1.3. Цели заключения Договора

1.3.1. Основными целями заключения Договора являются повышение эффективности работы учреждения, усиление социальной ответственности сторон за результаты деятельности, обеспечение мотивации труда работников за счет предоставления предусмотренных Договором социальных гарантий, компенсаций и льгот.

1.3.2. В основу настоящего Договора положены Конституция РФ, общепризнанные принципы и нормы международного права, законы и иные нормативные федеральные и региональные акты. В настоящем коллективном договоре также воспроизводятся основные положения законодательства о труде, имеющие наибольшее значение для работников учреждения.

1.3.3. Предметом настоящего Коллективного договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством положения об улучшении условий труда и его оплаты, социальных гарантий и льгот, предоставляемых работодателем работникам учреждения.

1.3.3. Затраты, связанные с реализацией Договора, осуществляются в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности на текущий финансовый год.

1.3.4. Ни одна из сторон Договора не может в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых обязательств.

1.3.5. Настоящий Договор распространяется на всех работников учреждения.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Основные права работников:

2.1.1. Все работники наделены правами, установленными действующим законодательством, локальными нормативными актами работодателя, настоящим коллективным договором, трудовыми договорами.

2.1.2. Работники имеют право на:

- а) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством;
- б) предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- в) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда, условиям безопасности труда;
- г) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- д) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- е) отдых, обеспечиваемый установлением продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- ж) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- з) создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- и) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- к) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном законодательством;
- л) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- м) контроль выполнения настоящего коллективного договора.

2.2. Основные права работодателя

2.2.1. Работодатель в трудовых отношениях с работниками реализует свои права в соответствии с законодательством, настоящим коллективным договором, в том числе право:

- а) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных законом;
- б) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- в) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- г) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу работодателя, клиентов учреждения и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и настоящего коллективного договора;
- д) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законом;
- е) контролировать выполнение настоящего коллективного договора;
- ж) принимать локальные нормативные акты.

2.3. Обязанности сторон:

2.3.1. Обязанности работодателя.

- а) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- б) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- в) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- г) обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- д) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработанную плату в сроки, установленные в соответствии с трудовым кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- е) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном трудовым кодексом;
- ж) предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- з) знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- и) обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- к) осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- л) знакомить всех поступающих на работу с настоящим коллективным договором;
- м) рассматривать представления Совета трудового коллектива о выявленных нарушениях трудового законодательства, принимать меры по их устранению;

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

2.3.2. Обязанности работников.

- а) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, установленные законодательством, локальными нормативными актами работодателя, настоящим коллективным договором;
- б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- в) выполнять установленные нормы труда;
- г) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- д) 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;
- е) сдать листок нетрудоспособности в отдел кадров Учреждения в день выхода на работу;
- ж) не разглашать информацию, ставшую известной в связи с исполнением должностных обязанностей;
- з) незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей;
- и) принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простой и так далее), и немедленно сообщать о случившемся происшествии Работодателю;
- к) поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;
- л) исполнять свои обязанности профессионально;
- м) соблюдать этические и нравственные принципы в соответствии с Кодексом профессиональной этики;
- н) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3. Заключение трудовых договоров

3.1. При приеме гражданина на работу работодатель обязан заключить с ним трудовой договор в письменном виде (на неопределенный срок или срочный).

3.2. При заключении срочного трудового договора в нем указываются обстоятельства (причины), послужившие основанием для его заключения на определенный срок в соответствии с действующим законодательством.

3.3. В трудовом договоре указывается:

- а) фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя, заключивших трудовой договор;
- б) сведения о документах, удостоверяющих личность работника;
- в) идентификационный номер налогоплательщика;
- г) сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;
- д) место и дата заключения трудового договора.

3.4. Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- а) место работы с указанием обособленного структурного подразделения;
- б) трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы).
- в) дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым Кодексом или иным федеральным законом;
- г) условия оплаты труда (в том числе размер должностного оклада работника, доплаты, надбавки и компенсационные выплаты);
- д) режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);
- е) компенсации за работу с вредными и опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях;
- ж) условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
- з) условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами;
- и) другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.5. Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения из числа предусмотренных, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями или условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон,

заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

3.6. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством, в частности:

а) об уточнении места работы или о рабочем месте;

б) об испытании;

в) о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);

г) об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.7. При изменении у работника существенных условий трудового договора работодателем должны быть внесены соответствующие изменения путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору.

3.8. Работодатель берет на себя обязанность соблюдать установленные требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты.

4. Рабочее время, время отдыха.

4.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности.

4.2. Нормальная продолжительность рабочего времени устанавливается трудовым законодательством и не может превышать 40 часов в неделю.

4.3. Длительность работы учреждения:

4.3.1. Учреждение функционирует по пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

4.3.2. Для работников работодатель устанавливает пятидневную рабочую неделю продолжительностью:

- для мужчин - 40 часов в неделю 8 часов в день;

- для женщин - 40 часов в неделю 8 часов в день.

4.3.3. Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается: с 9-00 до 18-00

4.3.4. Работникам Учреждения устанавливается обеденный перерыв 1 час: с 13-00 до 14-00, который не включается в рабочее время.

4.3.5. В соответствии с действующим законодательством нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1,2,3,4,5,6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

4.3.6. При совпадении выходного и праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочего дня или предоставляется в другое время в соответствии с постановлением Правительства РФ.

4.3.7. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.3.8. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, оформляется приказом директора. Размер оплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни определяется действующим законодательством.

4.3.9. По соглашению между Работником и Работодателем могут устанавливаться неполный день (смена) или неполная рабочая неделя. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

4.3.10. Контроль учёта рабочего времени осуществляется руководителями структурных подразделений, специалистом по кадрам.

4.3.1. Запрещается в рабочее время:

отвлекать сотрудников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей.

5. Категории работников, которым установлен ненормированный рабочий день

5.1. Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости

эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

5.2. Категории работников, которым установлен ненормированный рабочий день:

- а) директор,
- б) заместитель директора,
- в) главный бухгалтер,
- г) заместитель главного бухгалтера,
- д) заведующий отделением;
- е) специалист по социальной работе, предоставляющий социальные услуги на дому,
- ж) социальный работник, предоставляющий социальные услуги на дому,
- з) бухгалтер,
- и) водитель.

6. Предоставление ежегодных отпусков:

6.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

6.2. Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск 30 календарных дней.

6.3. Очередность предоставления отпусков определяется ежегодно, в соответствии с графиком отпусков, утвержденным директором учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График обязательен, как для работодателя, так и для работника.

6.4. 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.

6.5 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.

6.6. 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.

6.7. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет и беременных женщин.

6.8. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. За работу в режиме ненормированного рабочего дня предоставляется компенсация только в виде дополнительного отпуска. Замена денежной компенсацией дополнительного отпуска за работу в режиме ненормированного рабочего дня не производится.

6.9. Администрация учреждения должна предоставлять отпуск вне графика отпусков работникам учреждения, получившим путевку на санаторно-курортное лечение.

6.10. 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.

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

а) родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии илиувечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

б) работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

в) работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников, проводов детей в армию - до 5 календарных дней;

г) при поступлении детей сотрудников в ВУЗ с выездом за пределы области, единожды до 14 календарных дней с каждым ребенком;

д) работникам, которые в течение рабочего года не находились на листке нетрудоспособности – 3 календарных дня.

6.15. Определить период летнего времени для графика отпусков – с 1 мая по 30 сентября.

6.16. 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. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которая установлена федеральными законами.

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

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

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

7. Переводы работников

7.1. Переводом работника на другую работу считается любой случай поручения работнику временно или постоянно трудовых обязанностей, при которых у работника меняются существенные условия трудового договора.

7.2. Любой перевод работника должен быть обоснован, оформлен письменным приказом работодателя, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись до перевода.

7.3. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

7.4. При наличии письменного согласия работника срок временного перевода на другую работу в том же или другом структурном подразделении может быть продлен приказом работодателя более чем на один месяц.

7.5. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

7.6. Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется.

7.7. Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 Трудового Кодекса.

7.8. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

7.9. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

7.10. Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового Кодекса.

7.11. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

7.12. Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

7.13. Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

7.14. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, работодатель – досрочно отменить поручения о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее за 3 рабочих дня.

7.15. Все случаи перемещения работников в другое структурное подразделение для постоянного выполнения ими своих трудовых обязанностей на новом месте, должны быть обоснованы и оформляться письменным приказом работодателя, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись.

8. Оплата труда.

8.1. Выдачу заработной платы работодатель производит перечислением средств на указанный работником счет в банках согласно заключенных учреждением договоров.

8.2. По письменному заявлению работника его заработная плата может перечисляться на указанный им счет в другом банковском учреждении, связанные с этим издержки работодателя относятся за счет работника и удерживаются из его заработной платы при соответствующем перечислении.

8.3. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработка плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов

для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

8.4. Заработка плата работникам выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором.

Заработка плата выплачивается:

- 20 числа текущего месяца;

- 5 числа последующего месяца.

Работникам, принимаемым на работу или приступавшим к работе после выхода из отпуска, заработанная плата выплачивается не позднее, чем через 15 дней после выхода на работу.

8.5. В исключительных случаях возможен перенос выплаты заработанной платы, который устанавливается локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения Совета трудового коллектива.

8.6. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

8.7. Размер заработной платы за первую половину месяца не должен превышать 50% заработной платы за полный месяц.

8.8. Доходы от оказания платных социальных услуг распределяются согласно Порядка расходования средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг государственным областным автономным учреждением социального обслуживания населения «Мурманский комплексный центр социального обслуживания населения», утвержденного приказом директора.

8.9. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

8.10. Работодатель осуществляет оплату труда работникам учреждения в соответствии с заключенными трудовыми договорами, Положением об оплате труда работников и Положением о материальном стимулировании работников учреждения.

9. Удержания из заработной платы работника

9.1. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

9.2. Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности работодателю могут производиться:

а) для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;

б) для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях;

в) для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда (часть третья статьи 155 Трудового кодекса РФ) или в случае простоя (часть третья статьи 157 Трудового кодекса РФ);

г) при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Удержания за эти дни не производятся, если работник увольняется по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77 или пунктами 1, 2 или 4 части первой статьи 81, пунктах 1, 2, 5, 6 и 7 статьи 83 Трудового кодекса РФ.

10. Охрана труда

10.1. Охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

10.2. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

б) выполнить в установленные сроки комплекс организационных, технических и экологических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда, согласно приложению № 1.

в) на основании ФЗ № 426 от 28.12.2013 г. проводить специальную оценку условий труда.

г) обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах специальной оценки условий труда в учреждении.

д) для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

е) осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

ж) обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе:

- освобождать беременных женщин от работы для прохождения медицинских обследований с сохранением средней заработной платы.

з) организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях и за выполнением соглашения по охране труда.

- и) Установить при работе за компьютером регламентируемые перерывы: через 1,5 - 2,0 часа от начала рабочей смены и через 1,5 - 2,0 часа после обеденного перерыва продолжительностью 20 минут, согласно Типовой инструкции по охране труда при работе на персональном компьютере ТОИ Р-45-084-01.
- к) проводить систематическую работу по улучшению условий труда, обеспечивающих охрану труда и технику безопасности на высоком уровне.
- л) своевременно разрабатывать и пересматривать нормативно-техническую документацию по охране труда.
- м) своевременно обеспечивать работников предприятия спецодеждой, обувью и инвентарем согласно нормам и требованиям действующего законодательства либо выплачивать денежную компенсацию на приобретение спецодежды, обуви и инвентаря.
- н) обеспечивать строгое соблюдение должностными лицами требований охраны труда.
- о) члены комиссии по охране труда имеют право беспрепятственно осуществлять контроль за соблюдением законодательных и нормативных актов по охране, безопасности труда.
- п) считать для социальных работников нормой подъема и перемещения тяжестей постоянно в течение рабочей смены 7 килограммов.

р) своевременно организовывать обучение работников Учреждения ГО и ЧС;

10.3. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- а) правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- б) проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;
- в) немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

11. Заключительные положения

15.1. Настоящий Договор заключен сроком на 3 года. Он вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока.

15.2. Стороны имеют право продлевать настоящий Договор на срок не более трех лет.

15.3. Текст Договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 рабочих дней после его подписания.

15.4. Контроль за исполнением Договора осуществляется сторонами.

15.5. Ответственность за нарушение или невыполнение Договора определяется законодательством.