

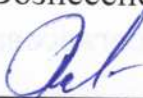
УТВЕРЖДЕН
общим собранием Совета
трудового коллектива
Государственного бюджетного
учреждения «Центр социального
обслуживания граждан пожилого
возраста и инвалидов Вознесенского
района»
Протокол № 3 от 15.04.2021 года

Министерство социальной политики
Нижегородской области

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Государственного бюджетного учреждения
«Центр социального обслуживания граждан пожилого
возраста и инвалидов Вознесенского района»
(срок действия договора с 15.04.2021 по 15.04.2023 года.)

От работодателя
Директор
ГБУ «ЦСОГПВИИ
Вознесенского района»

От работников


Е.Г. Мочегова
« 15 » апреля 2021г.



О.Н. Каткина
« 15 » апреля 2021г.

Зарегистрирован в управлении по
труду и занятости населения
Нижегородской области

« _____ » _____ 20__ г.
за № _____
/подпись/ /И.О. Фамилия/

рабочий поселок Вознесенское
2021 г.

Управление по труду и занятости населения Нижегородской области	
ЗАРЕГИСТРИРОВАН	
Дата «06» 05 2021 г. № 567/21-КД	1
с рекомендацией	
руководителя управления	
И.М. Садуллин	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Коллективный договор Государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Вознесенского района» (далее - Коллективный договор) заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), иными нормативными правовыми актами.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются: Государственное бюджетное учреждение «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Вознесенского района» (далее – Учреждение) в лице директора Мочеговой Евгении Геннадьевны, именуемого в дальнейшем «Работодатель» и трудовым коллективом (работниками) Учреждения, именуемые в дальнейшем «Работники», представленные Советом трудового коллектива Государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Вознесенского района», в лице председателя Совета трудового коллектива Катькиной Ольги Николаевны.

1.3. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между работодателем и работниками на основе согласования взаимных интересов сторон настоящего договора.

1.4. Предметом настоящего коллективного договора являются более благоприятные, по сравнению с установленными законами и иными нормативными правовыми актами, условия труда, льготы и преимущества для работников.

1.5. Настоящий коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе.

1.6. Настоящий коллективный договор распространяется на Стороны, которые признают юридическое значение и правовой характер коллективного договора и обязуются его выполнять.

2. ПРАВА И ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Взаимные обязанности сторон, заключивших коллективный договор

Работодатель:

2.1.1. Организует труд работников и обеспечивает финансово-экономическую деятельность Учреждения с целью осуществления эффективной работы.

2.1.2. Обеспечивает работникам условия труда, соответствующие действующим нормам и нормативам, оплату труда, предоставление льгот и гарантий, предусмотренных настоящим коллективным договором.

2.1.3. Осуществляет свою деятельность в соответствии с ТК РФ, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и Коллективным договором Учреждения.

2.2. Работники обязуются:

2.2.1. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции и инструкции по охране труда, производственную и трудовую дисциплину.

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

2.2.3. Соблюдать нормы и правила охраны труда, производственной санитарии, пожарной безопасности и электробезопасности.

2.2.4. Обеспечивать правильную эксплуатацию и сохранность технических средств, оборудования, инструментов, материалов.

2.2.5. Поддерживать и повышать уровень своей квалификации.

2.2.6. Соблюдать Кодекс этики и служебного поведения работников Учреждения, проявлять взаимную вежливость, уважение к другим работникам, не допускать действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности, уважать права и законные интересы других работников.

2.2.7. Обеспечивать сохранность персональных данных других работников, ставших известными при осуществлении трудовой деятельности у Работодателя.

2.2.8. Выполнять требования законов Российской Федерации, других нормативно-правовых актов, не допускать коррупционных проявлений и других правонарушений, связанных с коррупцией.

2.3. Совет трудового коллектива:

2.3.1. Признает свою ответственность за достижение общих целей, сотрудничает с работодателем в их реализации.

2.3.2. Обязуется проводить соответствующую работу в трудовом коллективе по обеспечению своевременного и качественного исполнения работниками своих должностных обязанностей, соблюдению действующих в учреждении правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда, Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания, недопущению работниками коррупционных проявлений и других правонарушений, связанных с коррупцией.

2.3.3. Осуществляет защиту интересов работников перед работодателем.

2.3.4. Участвует в организации, проведении общественно значимых для работников учреждения мероприятий: конкурсов профессионального мастерства, конкурсов художественной самодеятельности, праздников «День защитника Отечества», «8 марта», «День социального работника» и других.

2.4. Стороны договорились:

2.4.1. Обеспечивать поддержку конституционного строя и соблюдение Конституции Российской Федерации, реализации федеральных, областных законов и других нормативных правовых актов.

2.4.2. Осуществлять постоянный контроль за соблюдением режима труда и отдыха в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, предоставлением социальных гарантий работникам.

2.4.3. Контролировать в учреждении соблюдение законодательства о труде, об охране труда, соглашений, Кодекса этики и служебного поведения работников

Учреждения, норм и правил, касающихся противодействию коррупции, данного коллективного договора и других законодательных актов.

3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1. Трудовые отношения между работниками и работодателем регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения и трудовым договором.

3.2. Стороны настоящего коллективного договора исходят из того, что трудовые отношения с работниками при поступлении их на работу оформляются заключением письменного трудового договора на неопределенный или определенный срок, указанный в трудовом договоре, в соответствии со ст. 58 ТК РФ.

3.3. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работников по сравнению с действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

3.4. Работники в соответствии с трудовыми договорами принимают на себя обязанность лично выполнять определенную этими договорами трудовую функцию, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.

3.5. Работодатель обязуется предоставить работникам работу по обусловленной трудовыми договорами трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и выплачивать работникам заработную плату в полном размере, создавать условия для квалификационного роста.

3.6. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении.

3.7. Трудовой договор между работниками и работодателем может быть прекращен по основаниям, предусмотренным статьей 77 ТК РФ.

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

3.8. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и Работодателем (в случае обучения за счет средств Учреждения).

Повышение квалификации работников Учреждения может осуществляться путём:

- обучения на курсах повышения квалификации;
- обучения по профилю работы в высших и средних специальных учебных заведениях.

Направление работников Учреждения на курсы повышения квалификации может осуществляться:

- за счет собственных средств Учреждения;
- за счет средств Работников.

Направление работников Учреждения на обучение по профилю работы в высшие и средние специальные учебные заведения осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и Нижегородской области.

3.9. Работникам, успешно совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего, среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-174 ТК РФ, при получении образования соответствующего уровня **впервые**.

3.10. Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае

производственной необходимости Работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе, с соблюдением требований трудового законодательства РФ. Работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению. Видами времени отдыха являются: перерывы в течение рабочего дня (смены); выходные дни (еженедельный непрерывный отдых); нерабочие праздничные дни; отпуска.

4.2. Режим труда и отдыха, распорядок дня работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения на основании действующего трудового законодательства РФ.

Правила внутреннего трудового распорядка разрабатываются с учетом мнения представительного органа работников Учреждения и утверждаются руководителем Учреждения. Все изменения в установлении режима труда и отдыха производятся с учетом мнения представительного органа трудового коллектива.

4.3. Продолжительность рабочего времени Работников учреждения устанавливается не более 40 часов в неделю.

4.4. Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю.

4.5. Для женщин, работающих на селе, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

4.6. Для работников, работающих по совместительству, устанавливается продолжительность рабочего времени не более 20 часов в неделю.

4.7. Продолжительность ежедневной работы определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем, с учетом мнения совета трудового коллектива, а также графиками работы с соблюдением баланса рабочего времени за учетный период.

4.8. Привлечение отдельных Работников к работе в выходные и нерабочие дни допускается в исключительных случаях, с их письменного согласия (ст. 113 ТК РФ).

4.9. Сверхурочные работы допускать только в исключительных случаях, с письменного согласия Работника и с учётом мнения совета трудового коллектива (ст.99 ТК РФ). О сверхурочной работе и работе в выходные и праздничные дни Работник должен быть уведомлен не менее чем за одни сутки. По желанию Работника вместо повышенной оплаты ему может быть предоставлено дополнительное время отдыха (но не менее времени отработанного сверхурочно) (ст. 152 ТК РФ).

Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников с активной формой туберкулеза, освобожденных от сверхурочных работ по заключению лечебных учреждений. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого Работника 4-х часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (ст.99 ТК РФ).

4.10. Работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания 48 минут, в целях сокращения рабочего времени в пятницу на один час. На тех работах где, по условиям работы, перерыв установить нельзя, работнику предоставляется возможность приема пищи в течение рабочего времени (ст. 108 ТК РФ).

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

4.12. При необходимости Работодатель по согласованию с Советом трудового коллектива может изменить режим рабочего дня отдельных категорий работников.

4.13. Работодатель может предоставить Работнику по семейным обстоятельствам или другим уважительным причинам (при наличии возможности) гибкий график работы, неполный рабочий день.

4.14. Всем Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска, согласно графику, с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью 28 календарных дней (работникам до 18 лет - не менее 31 календарного дня, инвалидам - не менее 30 календарных дней, медицинским работникам - не менее 42 календарных дней (ст.115, 267, 334, 350 ТК РФ).

4.15. Стороны обязуются до 15 декабря текущего года утвердить и довести до сведения всех Работников график ежегодных отпусков на следующий год по согласованию с Советом трудового коллектива.

4.16. Работникам, с ненормированным рабочим днем, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью от 3 до 5 календарных дней. Перечень должностей, с ненормированным рабочим днем определяется на основании приказа директора Учреждения и согласовывается с Советом трудового коллектива.

Продолжительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день конкретному Работнику устанавливается Аппаратом центра, исходя из круга обязанностей, возложенных на работника, его фактической загрузки и работы сверх нормального рабочего времени (ст.ст.116, 119 ТК РФ) и определяется приказом директора Учреждения.

4.17. Работодатель предоставляет Работникам дополнительный оплачиваемый отпуск в случаях:

- личного бракосочетания - до 3-х дней; бракосочетания детей - 1 день;
- рождения ребенка (отец) - 1 день;

- похорон родственников (супруг, дети, родители, в том числе родители супруга) - до 3-х дней;
- матери (отцу) либо другому лицу (опекуну, попечителю), воспитывающему ребенка - учащегося младших классов (1-4 класс) - 1 сентября;
- на проводы сына в армию – 1 день.

В случае если события попадают на выходные и праздничные дни дополнительный отпуск на другие дни не переносится.

Дополнительный отпуск предоставляется со дня наступления обстоятельств и на другие дни не переносится.

4.18. Преимущественное право на ежегодный оплачиваемый отпуск в летнее или в любое удобное для них время, помимо категорий, предусмотренных действующим законодательством имеют работники, имеющие ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет; женщинам, имеющим двоих и более детей в возрасте до 12 лет, а также мужчинам, воспитывающим таких детей без матери; любым работникам при наличии у них путевок на лечение.

4.19. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, Работнику, по его письменному заявлению, может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы на срок по соглашению между работником и работодателем.

4.20. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией, при наличии экономии фонда оплаты труда. Не допускается замена денежной компенсацией: беременным женщинам, работникам в возрасте до 18 лет, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 126 ТК РФ).

4.21. При увольнении Работника до окончания того рабочего года, за который ему уже был предоставлен ежегодный оплачиваемый отпуск, Работодатель производит удержание из заработной платы Работника за неотработанные дни отпуска в порядке, предусмотренном ст. 137 ТК РФ.

5. ГАРАНТИЯ ЗАНЯТОСТИ

Работодатель гарантирует:

5.1. Строгое исполнение законодательства Российской Федерации в обеспечении занятости работников и реализации права граждан на труд.

5.2. Не увольнять беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, одиноких женщин при наличии ребенка до 14 лет или ребенка инвалида до 18 лет, а также несовершеннолетних, кроме случаев ликвидации учреждения. В этом случае принять меры по их трудоустройству в другие организации по прежней профессии, специальности, квалификации, а при отсутствии такой возможности трудоустроить с учетом пожеланий увольняемого, с привлечением информации от органов службы занятости.

5.3. Обеспечивать полную занятость Работника в соответствии с его должностью, профессией или соответствующей квалификации, предоставлять работнику другую подходящую работу с оплатой не ниже, чем было предусмотрено трудовым договором с ним.

5.4. Осуществлять высвобождение Работников в связи с сокращением численности или штатов в строгом соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст.81, 82) и законом РФ от 19.04.1991г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации».

5.5. Предоставлять рабочие места, при наличии вакансий, в первую очередь Работникам своего учреждения.

5.6. При равных производительности и квалификации, предоставлять преимущественное право для оставления на работе, в случае высвобождения, лицам, перечень которых определен законодательством (ст. 179 ТК РФ), а также:

- работникам предпенсионного возраста (за 2 года и менее до пенсии);
- работникам, проработавшим в учреждении свыше 10 лет;
- одиноким родителям, воспитывающим детей до 16-летнего возраста.

5.7. Работники, уволенные с работы по сокращению штатов, имеют преимущественное право на возвращение в учреждение и занятие открывшихся вакансий.

5.8. Предоставлять Работникам, получившим уведомление об увольнении в связи с сокращением численности штата работников, свободное от работы время (не менее 1 дня в неделю) для поиска нового места работы, с сохранением среднего заработка.

5.9. Беременные женщины, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, одинокие - при наличии ребенка до 14 лет или ребенка - инвалида до 18 лет, а также несовершеннолетние не могут быть уволены по инициативе Работодателя, кроме случаев ликвидации организации.

6. ОПЛАТА ТРУДА

Оплата труда Работников определяется в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами, и производится на основании Положения об оплате труда работников Учреждения, утвержденного приказом директора, трудового договора, настоящим коллективным договором.

Работодатель обязуется:

6.1. Производить оплату труда руководителей, специалистов, рабочих в соответствии с Положением об оплате труда работников Государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Вознесенского района», утвержденного приказом директора, в редакции последних изменений

6.2. Осуществлять выплату премий Работникам в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера.

6.3. Производить доплату за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличения объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника работникам учреждения,

выполняющим в пределах рабочего дня наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы,

Размер доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника исчисляется в процентах от ставки заработной платы, должностного оклада по основной профессии (должности) без учета других повышений и выплат. Условия, порядок установления и конкретный размер доплаты определяется по соглашению сторон трудового договора в пределах выделенного фонда оплаты труда.

6.5. Производить выплаты за стаж непрерывной работы работникам учреждения, замещающим по совместительству штатные должности медицинского персонала, в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

6.6. Производить выплату в размере 15% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам учреждения, обслуживающих особый контингент лиц.

Перечень должностей, которым устанавливается выплата за обслуживание особого контингента, утверждается приказом директора учреждения, с учетом мнения представительного органа работников.

6.7. Оплачивать работу в выходные и нерабочие праздничные дни в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.8. Работникам, уволенным (увольняющимся) в расчетном периоде по собственному желанию либо другим основаниям, премия за расчетный период выплачивается за фактически отработанное время.

6.9. Премияльная выплата может устанавливаться как в процентном соотношении к должностному окладу, так и в абсолютном размере.

6.10. Доводить условия оплаты труда своевременно до каждого работника учреждения.

6.11. Производить оплату отпуска Работника не позднее, чем за три дня до его начала.

6.12. Выдавать заработную плату работникам только на счета работников в банке (пластиковые карты МИР).

6.13. Выплата заработной платы работникам Учреждения производится 2 раза в месяц, 16 и 1 числа каждого месяца, в рабочее время. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. В случае нарушения установленных сроков Работодатель принимает незамедлительные меры, обеспечивающие своевременность и полноту расчетов с работниками.

7. Социальные льготы и гарантии

7.1. Работодатель предусматривает и обеспечивает выполнение социальных гарантий Работникам, предусмотренных законодательством и не ограничивать права трудового коллектива в расширении этих гарантий при наличии средств.

7.2. Работодатель обеспечивает проведение профилактических медицинских осмотров определенным категориям Работников учреждения, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.3. Работодатель своевременно перечисляет страховые взносы в размере, определенном законодательством, в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд и на обязательное медицинское страхование.

7.4. Работникам выделяется материальная помощь, которая устанавливается как единовременная выплата при наличии экономии фонда оплаты труда и средств от приносящей доход деятельности в следующих случаях и размерах:

в размере 5000 (Пяти тысяч) рублей:

- 1) работникам, впервые вступающим в брак;
- 2) на рождение ребенка.

в размере 5000 (Пяти тысяч) рублей:

- 1) в случае смерти близкого родственника (супруг (а), родители, дети);
- 2) в связи с трудной жизненной ситуацией работника, с которой он, по объективным причинам, не может справиться самостоятельно

в размере до двух должностных окладов, ставки заработной платы:

- 2) на лечение в связи с тяжелой болезнью работника, супруга (и) или детей;
- 3) работникам, пострадавшим от стихийных бедствий (пожар, наводнение).

7.5. Единовременная выплата материальной помощи родственникам для проведения похорон в сумме 10000 (Десять тысяч) рублей в случае смерти самого работника.

7.6. Материальная помощь предоставляется на основании письменного обращения (заявления) работника к директору.

7.7. Материальная помощь оказывается работникам, работающим по основному месту работы.

7.8. Работники учреждения могут премироваться при наличии экономии фонда оплаты труда и средств от приносящей доход деятельности и в следующих случаях и размерах:

в размере до двух должностных окладов, ставки заработной платы:

- 1) в связи с праздничными датами: День защитника Отечества, 8-ое Марта, профессиональные праздники, Новый год и т.д.

в размере до одного должностного оклада, ставки заработной платы:

- 1) за участие в различных конкурсах профессионального мастерства, семинарах, способствующих повышению квалификации;

- 2) за выполнение особо важных поручений;
- 3) при награждении работников грамотами, благодарственными письмами и наградами вышестоящих ведомств.

в неограниченном размере:

- 1) по итогам работы в течении года.

7.9. Работодатель направляет на выплаты стимулирующего характера, выплату материальной помощи и премирование работников до 50% средств, поступивших в качестве платы за представление социальных, дополнительных социальных и иных платных услуг. Учреждение предоставляет материальную помощь и выплачивает премии только при наличии этих средств.

7.10. Работодатель может выделять денежные средства на мероприятия для работников Учреждения до 20000 (Двадцати тысяч) рублей

Денежные средства выделяются согласно плану проведения мероприятий и смете расходов.

Денежные средства выделяются на основании приказа директора Учреждения

7.10. Работодатель устанавливает следующие размеры возмещения командировочных расходов:

- 1) расходы по проезду - в соответствии со стоимостью билета;
- 2) расходы по найму жилого помещения по фактическим расходам, подтвержденным документально, но не более 4000 рублей в сутки;
- 3) суточные - 150 рублей в сутки за каждый день нахождения в командировке без предоставления документов или согласно предъявленных документов, но не более 1000 рублей.

7.11. Работодатель предоставляет работникам на следующий день после возвращения из командировки половину дня отдыха, при условии, что длительность ее превышала дневную норму рабочего времени (более 8 часов).

7.12. Работники, профессиональная деятельность которых связана с разъездами обеспечиваются проездными документами либо им предоставляется

денежное возмещение затрат на проезд на общественном транспорте (кроме такси) или денежное возмещение затрат за использование личного автотранспорта, а именно:

1) социальные работники, предоставляющие социальные услуги в форме социального обслуживания на дому в отдаленных от места проживания самого работника населенных пунктах;

2) специалисты по социальной работе по участковому принципу;

3) заведующие отделением социального обслуживания.

7.13. Социальные и медицинские работники, занятые предоставлением социальных услуг на дому, социальные работники отделения срочного социального обслуживания, обеспечиваются специальным инвентарем, а именно:

1) халат – 1 раз в год;

2) 2 полотенца – 1 раз в год;

3) сумка хозяйственная – 1 раз в год.

8. УСЛОВИЯ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

По организации и обеспечению здоровых и безопасных условий труда в организации стороны пришли к соглашению:

Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечивать на каждом рабочем месте здоровые и безопасные условия труда, соответствующие требованиям нормативных правовых актов, уделяя особое внимание организации безопасного ведения работ, проведению необходимых санитарно-гигиенических и лечебно-профилактических мероприятий в соответствии с правилами и нормами по охране труда (ст. 209-231 ТК РФ).

8.2. Выполнять в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий по охране труда.

8.3. Осуществлять в установленном порядке обучение, инструктаж и проверку знаний Работников по охране труда, согласно требованиям ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда». Не допускать к работе

лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда (ст. 225 ТК РФ).

8.4. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с ФЗ от 28.12.2013г. №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», если аттестация рабочих мест не проводилась, либо срок аттестации (5 лет) истек.

Для организации и проведения специальной оценки условий труда создать комиссию по проведению специальной оценки условий труда, число членов которой должно быть нечетным, а также утвердить график проведения специальной оценки условий труда.

Специальная оценка условий труда на рабочем месте проводится не реже чем один раз в пять лет

8.5. Обеспечивать Работников необходимыми служебными и бытовыми помещениями (оборудованием), в соответствии с действующими нормами, оснащать учреждение, при наличии денежных средств, оргтехникой, мебелью, производить декоративный ремонт кабинетов и бытовых помещений.

8.6. Предоставлять при приеме Работника информацию о состоянии условий и охране труда на рабочем месте, существующем риске повреждения здоровья, о принятых мерах по защите от воздействия вредных и опасных производственных факторов, средствах индивидуальной защиты, льготах, компенсациях, предусмотренных действующим законодательством (ст. 212 ТК РФ).

8.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работников по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 г. №125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

8.8. Назначить из числа руководителей подразделений ответственных лиц за соблюдение законодательства о труде, стандартов, правил и норм по охране труда в структурных подразделениях.

8.9. Определять степени ответственности должностных лиц и Работников учреждения за нарушение законодательных и иных нормативных актов об охране труда и невыполнение своих обязанностей в этой сфере. Работники могут быть полностью или частично лишены премии или иных средств поощрения за невыполнение планов и мероприятий по охране труда.

8.10. Проводить в установленные сроки обучение и проверку знаний по охране труда.

Работники обязуются:

8.11. Выполнять требования законодательства по охране труда, правил и инструкций по охране труда.

8.12. Отвечать в соответствии с законодательством за недобросовестное и неграмотное отношение к средствам труда, к требованиям охраны труда.

8.13. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья, а также о нарушениях технологического процесса, неисправности

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

9. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

9.1. Персональные данные работника - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

Обработка персональных данных работника - получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника.

9.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

- обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

- при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

- все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение;

- работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия;

- работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами;

- при принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

9.3. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами;

- не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

- предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;

- разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

- передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

9.4. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют право на:

- полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- определение своих представителей для защиты персональных данных;
- доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;
- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований ТК РФ или иного федерального закона. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

10.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, подписавшими договор, а также соответствующими органами по труду.

10.2. Для разрешения спорных вопросов использовать примирительные процедуры, предусмотренные действующим законодательством.

10.3. При осуществлении контроля Стороны обязаны предоставлять всю необходимую для этого имеющуюся у них информацию.

10.4. Лица, подписавшие коллективный договор несут ответственность за невыполнение и нарушение его условий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Стороны совместно:

11.1. Разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются о его реализации на общем собрании работников.

11.2. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

11.3. Несут ответственность согласно законодательству за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий.

Работодатель обязуется:

11.4. Обеспечить ознакомление с содержанием коллективного договора Работников учреждения в 10 - дневный срок с момента его подписания, а всех вновь поступающих Работников знакомить с коллективным договором непосредственно при приеме на работу.

11.5. Направить настоящий коллективный договор на уведомительную регистрацию в инспекцию по труду Нижегородской области, путем подачи заявления через МФЦ в семидневный срок со дня его подписания для уведомительной регистрации.

Совет трудового коллектива обязуется:

11.6. Проводить с работниками учреждения разъяснительную работу по положениям коллективного договора, содействовать в его реализации.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.

12.2. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него Договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок

12.3. Контроль за выполнением Договора осуществляют стороны, подписавшие его, в согласованном порядке, формах и сроках

12.4. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность согласно действующем} законодательству.

12.5. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать представительный орган работников о финансово-экономическом положении Учреждения, основных

направлениях производственной деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях

12.6. При приеме на работу работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим Договором

12.7. Настоящий Договор заключен сроком на три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

12.8. Стороны имеют право продлевать действие настоящего Договора на срок не более трех лет.

В коллективном договоре сброшюровано,
пронумеровано и скреплено печатью 25 листов.

От работодателя:  Е.Г. Мочегова

От работников:  О.Н. Каткина

