

ОТ РАБОТНИКОВ:

Юрисконсульт II категории
КГАУ СО «КЦСОН «Сосновоборский»



Архипова Д.М.

03.10.2019

Рассмотрен и одобрен на общем
собрании коллектива 03.10.2019

Протокол общего собрания
коллектива от 03.10.2019 № 02

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:

Директор
КГАУ СО «КЦСОН «Сосновоборский»



Т.С. Тихонова

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

краевого государственного автономного учреждения социального
обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания
населения «Сосновоборский»
на период с 03.10.2019 по 02.10.2022

Юридический адрес:
662501, Красноярский край,
г.Сосновоборск, ул. Весенняя, д. 9

Юридический адрес учредителя:
Министерство социальной политики
Красноярского края
660049, Красноярский край, г. Красноярск,
пр-кт Мира, 34

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Целью настоящего коллективного договора является регулирование социально-трудовых отношений в краевом государственном автономном учреждении социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Сосновоборский» (далее по тексту – Учреждение), между Работодателем и Работниками в лице их представителей на основе взаимных интересов сторон.

Настоящий коллективный договор является локальным правовым актом Учреждения, регулирующим социально-трудовые и иные отношения, связанные с трудовой деятельностью.

1.2. Предметом настоящего коллективного договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством Российской Федерации положения об условиях труда и его оплаты, гарантии и льготы, предоставляемые Работодателем.

1.3. Сторонами настоящего Коллективного договора являются:

Работники – работники краевого государственного автономного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Сосновоборский» (далее по тексту – трудовой коллектив и/или Работники, и/или сотрудники)

Работодатель – краевое государственное автономное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Сосновоборский» (далее по тексту – Работодатель).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

1.6. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Трудовые договоры, заключаемые с работниками Учреждения, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Трудовые отношения – отношения, основанные на коллективном договоре между трудовым коллективом и Работодателем о личном выполнении каждым Работником за плату трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности), подчинении Работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении Работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовые отношения возникают между Работником и Работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящим коллективным договором:

2.2.1. Стороны исходят из того, что трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;

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

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.2.2. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Работником и Работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами или трудовым договором, либо со дня фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению Работодателя или его полномочного представителя.

2.2.3. 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 расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.2.4. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работника с действующим в Учреждении правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции Работника, и настоящим Коллективным договором, что подтверждается подписью Работника.

2.3. Условия трудового договора с Работником не могут ухудшать положение Работника по сравнению с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

2.4. Трудовые договоры, заключаемые с Работодателем, в обязательном порядке должны предусматривать персональную ответственность Работодателя за своевременную выплату в организации заработной платы.

В трудовые договоры, включаются положения об ответственности за состояние охраны труда на каждом рабочем месте (технической, пожарной безопасности и промышленной санитарии) и экологической безопасности в Учреждении.

2.5. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора.

Работодатель обязуется предоставлять Работнику обусловленную в трудовом договоре работу в течение действия трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия Работника допускается лишь в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.6. Работодатель должен организовать труд так, чтобы каждый работник имел возможность работать высокопроизводительно и качественно по своей специальности и квалификации.

2.7. Работодатель обязуется поддерживать производственную дисциплину только способами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Учреждения и настоящим коллективным договором.

2.8. Работники Обязаны:

2.8.1. Соблюдать трудовую (производственную, технологическую и учебную) дисциплину в строгом соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и иными актами, действующими в Учреждении, должностными инструкциями, трудовым договором, а также соблюдать общепринятые нормы поведения в коллективе и воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои обязанности.

2.8.2. Выполнять приказы и распоряжения Работодателя либо полномочных представителей Работодателя (директора и должностных лиц в пределах их компетенции), если они не противоречат требованиям по технике безопасности и охране труда.

2.8.3. Выполнять установленные нормы труда, порученную работу в строгом соответствии со своей квалификацией, качественно, в срок, исходя из высшей целесообразности достижения Учреждением успехов оказания услуг, от которых зависит как выполнение настоящего коллективного договора, так и повышение материального уровня каждого Работника.

2.8.4. Содействовать сохранению имущества Учреждения (зданий, сооружений, оборудования, инвентаря и т.д.), не предпринимать никаких действий, направленных или ведущих к порче, уничтожению или утрате имущества, незамедлительно предупреждать Работодателя об опасности, угрожающей жизни или здоровью людей, либо имуществу Работодателя.

2.8.5. Соблюдать все правила по охране труда и промышленной безопасности, включая инструкции и предписания, а также не предпринимать никаких действий, нарушающих безопасность труда других лиц.

2.8.6. Не разглашать сведения, связанные с персональными данными клиентов Учреждения.

2.8.7. Поддерживать социальную стабильность Учреждения, а в случаях возникновения конфликтных ситуаций, использовать все возможные меры для их устранения.

2.9. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников Учреждение руководствуется ст. 179 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.10. За совершение дисциплинарного проступка, то есть 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.

2.11. Работодатель имеет право направлять на медицинское освидетельствование на предмет алкогольного, наркотического или токсического опьянения, задержанных по подозрению в таком опьянении, непосредственно в рабочее время. При отказе от обследования Работник не может быть допущен к выполнению своих обязанностей.

В случае отрицательного результата обследования в медицинском учреждении на предмет опьянения расходы на обследование несет Работодатель, при положительном результате – Работник.

2.12. При увольнении Работника выплата всех сумм, причитающихся ему Учреждением, производится в день увольнения. При прекращении трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику в день увольнения (последний день работы) трудовую книжку. По письменному заявлению Работника Работодатель обязан выдать копии документов, связанных с работой.

В случае если в день увольнения Работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием Работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, работодатель направляет Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

3.1. Рабочее время Работников Учреждения определяется настоящими Правилами, а также должностными обязанностями, трудовым договором, графиком сменности.

3.2. Работникам Учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Нормальная продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю 8 часов в день.

Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания:

Понедельник – пятница с 9⁰⁰ до 18⁰⁰, перерыв для отдыха и питания с 13⁰⁰ до 14⁰⁰.

3.3. Работникам Учреждения, осуществляющим прием получателей социальных услуг, устанавливается пятидневная рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, время начала работы с 8⁰⁰ до 17⁰⁰, перерыв для отдыха и питания с 12⁰⁰ до 13⁰⁰ и с 11⁰⁰ до 20⁰⁰, перерыв для отдыха и питания с 15⁰⁰ до 16⁰⁰, а также в выходной день – субботу с 9⁰⁰ до 13⁰⁰.

Для каждого Работника, указанного в настоящем пункте, время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается графиком работы, который утверждается руководителем учреждения не позднее чем за 1 месяц до введения его в действие.

3.4. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

3.5. 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.

3.6. Основанием для освобождения от работы в рабочие для Работника дни являются листок временной нетрудоспособности, справка по уходу за больным, другие случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.7. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с письменного согласия Работника и в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации.

3.8. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника:

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения Работником работы, обусловленной трудовым договором;

по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

3.9. Решение Работодателя об отстранении Работника от работы (о недопуске к работе) оформляется приказом (распоряжением) руководителя Учреждения, в котором перечисляются обстоятельства, послужившие основанием для отстранения Работника; документы, которые подтверждают

такие основания; период времени отстранения; распоряжение бухгалтерии о приостановке начисления заработной платы за период отстранения; кто будет исполнять обязанности отстраняемого работника. Приказ (распоряжение) объявляется Работнику под роспись.

3.10. Допуск к работе оформляется приказом (распоряжением) о прекращении (об отмене) отстранения Работника и указании бухгалтерии о начислении заработной платы и объявляется Работнику под роспись.

3.11. Отсутствие Работника на рабочем месте без разрешения Работодателя считается неправомерным. При отсутствии Работника на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены) с ним может быть расторгнут трудовой договор по подпункту "а" пункта 6 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации в связи с однократным грубым нарушением трудовых обязанностей (совершенным прогулом).

3.12. По заявлению Работника Работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору о выполнении другой регулярной оплачиваемой работы за пределами установленной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени не может превышать времени, установленного Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.13. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени по инициативе Работодателя (сверхурочная работа) производится в случаях и в пределах, предусмотренных действующим законодательством. Такое привлечение к сверхурочным работам производится Работодателем с письменного согласия Работника.

3.14. Работодатель ведет точный учет сверхурочных работ путем составления журнала сверхурочных работ. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого Работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

3.15. В течение рабочего времени (смены) Работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

3.16. Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю.

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

4. ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни работников Учреждения допускается в соответствии со статьей 113 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.2. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.

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.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочего дня, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой статьи 112 Трудового кодекса Российской Федерации. Правительство Российской Федерации переносит два выходных дня из числа выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой статьи 112 Трудового кодекса Российской Федерации настоящей статьи, на другие дни в очередном календарном году в порядке, установленном частью пятой статьи 112 Трудового кодекса Российской Федерации.

В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней выходные дни могут переноситься на другие дни федеральным законом или нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации. При этом нормативный правовой акт Правительства Российской Федерации о переносе выходных дней на другие дни в очередном календарном году подлежит официальному опубликованию не позднее чем за месяц до наступления соответствующего календарного года. Принятие нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации о переносе выходных дней на другие дни в течение календарного года допускается при условии официального опубликования указанных актов не позднее чем за два месяца до календарной даты устанавливаемого выходного дня.

4.3. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью не менее 28 календарных дней и 8 календарных дней в соответствии с Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям».

Отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он представлен. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются. Также в число календарных дней отпуска не включается период временной нетрудоспособности работника при наличии больничного листа.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Учреждении.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению Работника должен быть предоставлен:

женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков.

В стаж работы, дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск, включается:

время фактической работы;

время, в течение которого Работник фактически не работал, но за ним в соответствии с федеральным законом сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного отпуска;

время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;

другие периоды времени, предусмотренные трудовым договором или законодательством Российской Федерации.

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включается:

время отсутствия Работника на работе без уважительных причин (в том числе вследствие отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 Трудового Кодекса Российской Федерации;

время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;

время предоставляемых по просьбе Работника отпусков без сохранения заработной платы продолжительностью более 14 (четырнадцати) календарных дней.

В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

Стороны договорились, что порядок предоставления отпусков будет производиться в соответствии с законодательством и обязуется до 15 декабря текущего года согласовывать, утверждать и доводить до сведения всех работников график ежегодных отпусков на следующий год (ст.ст. 122, 123 Трудового кодекса Российской Федерации).

Не позднее 15 ноября каждого года работник должен сообщить о своих пожеланиях в отношении отпуска на следующий календарный год своему непосредственному руководителю или напрямую в отдел кадров, определив месяц и продолжительность каждой части отпуска, для составления графика отпусков.

По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей должна быть не менее четырнадцати календарных дней и предусмотрена графиком отпусков Учреждения.

4.4. Работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 3 календарных дней.

Перечень должностей, конкретная продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.

4.5. Работникам учреждения предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями статьи 128, 173 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.6. При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные им отпуска, согласно законодательству Российской Федерации.

По письменному заявлению Работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (кроме случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока договора. В этом случае также днем увольнения считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе Работника, этот Работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой Работник.

4.7. Работникам Учреждения предоставляются сверх предусмотренной законодательством Российской Федерации продолжительности социальных отпусков:

- по беременности и родам предоставляется дополнительно продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности - 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов - 86, при рождении двух или более детей - 110) календарных дней после родов. Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов;

- по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

- работникам, усыновившим ребенка, предоставляется отпуск на период со дня усыновления и до истечения 70 календарных дней со дня рождения усыновленного

- ребенка, а при одновременном усыновлении двух и более детей - 110 календарных дней со дня их рождения. По желанию работников, усыновивших ребенка (детей), им предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им (ими) возраста трех лет.

- работникам, успешно обучающимся в ВУЗах, имеющих государственную аккредитацию, по заочной и очно-заочной (вечерней) формах обучения, имеют право на дополнительные отпуска в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.8. Работодатель обязан по письменному заявлению Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

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

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Оплата труда работников Учреждения производится на основе окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам, с учетом требований к уровню квалификации, с применением выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Наименование должностей работников, профессий рабочих и квалификационные требования к ним определяются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС) и Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденными в порядке, установленном действующим законодательством.

5.3. Система оплаты труда работников учреждения включает следующие элементы:

оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), и по должностям, не предусмотренным ПКГ;

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера.

5.4. Работникам учреждения в установленных случаях осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

5.5. Система оплаты труда работников краевых государственных автономных учреждений устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права.

5.6. Размеры окладов (должностных окладов), виды и размеры доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера, система премирования для работников краевых государственных автономных учреждений устанавливаются руководителем краевого государственного автономного учреждения по согласованию с министерством социальной политики Красноярского края, а для руководителей краевых государственных автономных учреждений – министерством социальной политики Красноярского края.

5.7. Выплата заработной платы производится в денежной форме, в рублях Российской Федерации.

5.8. 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. Форма расчетного листка утверждается работодателем.

5.9. Заработная плата переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении Работника.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

5.10. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, предусмотренных законом или трудовым договором.

5.11. Заработная плата выплачивается в следующем порядке:

за первую половину месяца – 20 числа текущего месяца;

за вторую половину месяца – 05 числа месяца, следующего за расчетным.

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

5.13. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся Работнику от Работодателя, производится в день увольнения Работника. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие

суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

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

5.15. Удержание из заработной платы работника производится только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

6. УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

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

6.2. Каждый работник обязан соблюдать требования по охране труда и технике безопасности, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами.

6.3. Для всех поступающих на работу лиц, а также для работников Учреждения, включая директора, уполномоченное лицо обязано проводить инструктажи по охране труда, организовывать обучение безопасным методом и приемом выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

6.4. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для Учреждения, их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания.

6.5. Директор Учреждения обязан пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, и контролировать реализацию таких предписаний.

6.6. Работники Учреждения проходят обязательные периодические (ежегодные) медицинские осмотры (обследования) для определения пригодности работников, для выполнения поручаемой работы и предупреждения возникновения и распространения заболеваний, а также профессиональных заболеваний, за счет средств работодателя (статья 213).

6.7. Бесплатно специальной одеждой, обувью и инвентарем обеспечиваются следующие работники:

№ п/п	Должность	Наименование спецодежды, обуви и инвентаря	Единица измерения	Норма на человека	Срок использования (лет)
1	Социальный работник, в должностные обязанности которого входит непосредственное предоставление социальных услуг гражданам на дому	куртка утепленная	шт.	1	3
		халат хлопчатобумажный	шт.	1	1
		обувь зимняя утепленная	пара	1	3
		обувь кожаная	пара	1	2
		обувь резиновая	пара	1	2
		обувь комнатная	пара	1	1
		варежки меховые	пара	1	2
		сумка хозяйственная	шт.	1	1
		полотенце	шт.	1	0,5
2	Уборщик служебных помещений	Халат или костюм хлопчатобумажный	шт.	2	2
		Перчатки резиновые	пара	2	до износа
		Тапочки	шт.	1	2
3	Водитель автомобиля	Перчатки с точечным покрытием	пара	12	1
		Перчатки резиновые	пара	12	1
4	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт.	1	1
		Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на	шт.	1	2

		утепляющей подкладке			
		Валенки с резиновым низом	пара	1	2,5
		Головной убор утепленный	шт.	1	2
5	Слесарь-сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт.	1	1
		Перчатки с полимерным покрытием	пара	6	1
6	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт.	1	1
		Перчатки с полимерным покрытием	пара	6	1

6.8. Работодатель обязан:

ежегодно выделять на мероприятия по охране труда средства в размере, утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности;

организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в Учреждении и выполнением соглашения по охране труда.

6.9. За нарушение Работником или Работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА ВЫСВОБОЖДАЕМЫХ РАБОТНИКОВ

7.1. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией Учреждения либо сокращении численности или штата работников увольняемому Работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным Работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения Работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

7.2. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении договоров с Работниками Работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом соответствующему органу не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата Работников может привести к массовому увольнению Работников – не позднее, чем за три месяца до проведения соответствующих мероприятий.

7.3. В целях материальной поддержки высвобождаемых Работников в связи с сокращением штата или численности, ликвидацией или реорганизацией Учреждения, Работодатель обязуется осуществлять следующие меры их социальной защиты:

7.3.1. По возможности не допускать увольнения одновременно двух Работников из одной семьи.

7.3.2. Предупреждать Работника о его предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата, либо в связи с ликвидацией Учреждения персонально и под расписку не менее чем за два месяца до увольнения.

7.4. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников Учреждения Работодатель обязан предложить Работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с частью третьей статьи 81 настоящего Трудового кодекса Российской Федерации.

8. ВОЗМЕЩЕНИЕ ВРЕДА, ПРИЧИНЕННОГО ЗДОРОВЬЮ РАБОТНИКА

8.1. Учреждение несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью Работников увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей.

8.2. Возмещение вреда, должно быть произведено потерпевшему в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9. СОЦИАЛЬНОЕ И МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ РАБОТНИКОВ

9.1. Работодатель обязуется:

9.1.1. Своевременно перечислять страховые взносы, в размере, определенном законодательством:

в Пенсионный фонд на обязательное пенсионное страхование;

в Фонд социального страхования на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;

в фонд обязательного медицинского страхования на обязательное медицинское страхование.

9.1.2. Осуществлять мероприятия, направленные на снижение заболеваемости и травматизма.

9.1.3. Выплачивать Работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом.

Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке листок нетрудоспособности.

9.2. Расходы на прохождение обязательных медицинских осмотров, должен нести Работодатель.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. От имени сторон коллективный договор уполномочен подписать: полномочный представитель от трудового коллектива: юристконсульт II категории краевого государственного автономного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Сосновоборский» Архипова Дарья Михайловна;

полномочный представитель Работодателя: директор краевого государственного автономного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Сосновоборский» Тихонова Татьяна Семёновна.

10.2. Настоящий коллективный договор вступает в силу в день следующей за днем его подписания уполномоченными сторонами и действует в течение трех лет.

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

10.4. Изменения и дополнения производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях:

изменения наименования организации, изменения типа муниципального учреждения, а также расторжения трудового договора с руководителем организации;

при смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности;

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

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

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

10.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть размещен в доступном для ознакомления месте.

10.7. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

10.8. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.9. В соответствии с Законом Красноярского края от 30.01.2014 № 6-2056 «О наделении органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов края государственными полномочиями по осуществлению уведомительной регистрации коллективных договоров и территориальных соглашений и контроля за их выполнением», постановлением администрации города Сосновоборска от 26.07.2019 № 1163 «Об утверждении положения о порядке уведомительной регистрации территориальных соглашений, коллективных договоров, изменений и дополнений к ним, осуществления контроля за их выполнением на территории города Сосновоборска» настоящий коллективный договор направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в Управление планирования и экономического развития администрации города Сосновоборска в течение семи дней со дня подписания.

10.10. Настоящий коллективный договор составлен в трех подлинных экземплярах, один из которых храниться у Работодателя, второй – в общедоступном месте на территории Работодателя, третий – в Управлении планирования и экономического развития администрации города Сосновоборска.

10.11. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

of (buddy)

26 INCT

От работников
Юрисконсульта II категории КГАУ СО «КЛСОН» «Основообразующий»

Архипова Д.М.

