

Председатель
первичной профсоюзной организации
ГКУ «Соцзащита населения
по Ромодановскому району РМ»


Е.А. Ямашкина

Директор
Государственного казенного учреждения
«Социальная защита населения по
Ромодановскому району Республики
Мордовия


Н.В.Хомякова



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного казенного учреждения
«Социальная защита населения по Ромодановскому району
Республики Мордовия»
на 2021-2024 годы

Утвержден на собрании работников
«11» мая 2021 г.

Коллективный договор зарегистрирован
в Администрации Ромодановского мун. р-на
«12» мая 2021 г.

Рег. № 1
Панкратов Г.М.





Раздел 1. Общие положения

- 1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются:
- работники Государственного казенного учреждения «Социальная защита населения по Ромодановскому району Республики Мордовия» (далее по тексту «Работники», в лице их представителя – Председателя первичной профсоюзной организации — Ямашкиной Екатерины Александровны (далее по тексту – «Профком»);
 - работодатель Государственного казенного учреждения «Социальная защита населения по Ромодановскому району Республики Мордовия», в лице Директора Хомяковой Натальи Владимировны (далее по тексту «Работодатель»).
- 1.2. Коллективный договор (далее по тексту КД) разработан на основе ст.37 Конституции РФ и в соответствии с требованиями:
- Трудового кодекса Российской Федерации (далее по тексту ТК);
 - Закона Российской Федерации от 19.04.1991г. №1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;
 - Федеральных законов от 12.01.1996 №10 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности, от 30 мая 1996г. №122-3 Республики Мордовия «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»
 - иных нормативных правовых актов Российской Федерации (далее по тексту – «РФ») и Республики Мордовия (далее по тексту – «РМ»).
- 1.3. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем. (ст.40 ТК).
- 1.4. Представители сторон КД предоставляют друг другу полную и своевременную информацию по социально-трудовым вопросам, необходимую для ведения переговоров по заключению КД, о ходе выполнения КД, о принимаемых решениях, затрагивающих трудовые, профессиональные и социально-экономические права и интересы работников, проводят взаимные консультации по социально-экономическим вопросам учреждения.
- 1.5. Положения настоящего КД распространяются на всех работников Государственного казенного учреждения «Социальная защита населения по Ромодановскому району Республики Мордовия» и обязательны для выполнения работодателем, профкомом и работниками.
- 1.6. Изменения и дополнения в настоящий КД в течение срока его действия вносятся по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений на заседании постоянно действующей комиссией по подготовке проекта, заключению и контролю за выполнением данного КД и утверждения вносимых изменений и дополнений общим собранием работников учреждения.
- 1.7. Работодатель знакомит с КД, другими нормативными актами, содержащими нормы трудового права всех работников организации, а также вновь поступающих работников при приеме на работу, а также информирует работников о выполнении КД на собраниях.
- 1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, 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.

Раздел 2. Трудовые отношения и обеспечение занятости

2.1. Условия, включаемые в трудовые договоры, не могут ухудшать положение работников по сравнению с нормами, установленными законодательством Российской Федерации, Республики Мордовия.

2.2. Проекты нормативных актов, затрагивающих социально-трудовые интересы работников разрабатываются с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

2.3. Режим труда и отдыха работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка работников учреждения и действующего трудового законодательства РФ.

Режим рабочего времени дистанционного работника устанавливается таким работником по своему усмотрению.

В соответствии с частью пятой ст. 312.9 ТК РФ предусмотрено два способа установления дистанционной работы:

- в результате заключения трудового договора или дополнительного соглашения к нему;

- в результате временного перевода работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в порядке и случаях, предусмотренных ст. 312.9 ТК РФ, - в этой ситуации внесение в трудовой договор информации о дистанционном характере работы не требуется

2.4. Для работников отдельных структурных подразделений Работодателем устанавливается сменная работа с суммированным учетом рабочего времени.

Порядок введения суммированного учета рабочего времени для сменного персонала устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка работников ГКУ «Соцзащита населения по Ромодановскому району РМ».

2.5 В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации Работодатель:

2.6. Обеспечивает нормальную продолжительность рабочего времени работников.

2.7. Устанавливает сокращенную продолжительность рабочего времени в соответствии со **статьей 92** ТК РФ.

2.8. Устанавливает неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе Работников, в соответствии со **статьей 93** ТК РФ.

2.9. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

2.10. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению Работодателя с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа предприятия в целом или его отдельных структурных подразделений.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества Работодателя, государственного или муниципального имущества;

- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии), и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работников и с учетом мнения профсоюзной организации ГКУ «Соцзащита населения по Ромодановскому району РМ».

За работу в выходной или нерабочий праздничный день работникам по их желанию может предоставляться другой день отдыха либо непосредственно после работы в выходной (нерабочий праздничный) день, либо в любое время в течение календарного года. День отдыха может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску.

Другой день отдыха предоставляется работникам по их письменным заявлениям на имя руководителя.

2.11. Для мужчин обеспечивается нормальная продолжительность рабочего времени, превышающая 40 часов в неделю, для женщин учреждения устанавливается скользящий график работы - время начало работы - 08.30, окончание работы - 17.30, но продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. Для работников предусматривается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). В течение рабочего дня работникам предоставлен перерыв для отдыха и питания, который в рабочее время не включается с 13.00 до 14.00.

2.12. Привлечение к сверхурочной работе производится работодателем с письменного согласия работника за исключением случаев, указанных в ст.99 ТК и не должна превышать 120 часов в год, а для каждого работника 4-х часов в течение двух дней подряд. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, а также учесть мнение выборного профсоюзного органа.

2.13. Ненормированный рабочий день устанавливается для работников в соответствии с трудовым распорядком, трудовым договором.

2.14. В целях обеспечения занятости сторон осуществляют контроль за состоянием рынка труда и осуществляют согласованные мероприятия по обеспечению занятости работников. При этом работодатель:

- предоставляет гарантии и компенсации высвобождаемым работникам в соответствии с действующим законодательством;

- не менее, чем за 3 месяца до проведения организационных мероприятий (реорганизация, сокращение штатов, ликвидация и т.д.) представляют органам службы занятости и выборному профсоюзному органу информацию о возможных массовых увольнениях работников, их числе и категориях, которых могут коснуться, а также сроке, в течение которого их намечено осуществить.

- при сокращении численности или штата работников обеспечить преимущественное право оставления на работе при равных показателях эффективности и результативности деятельности и квалификации, помимо категорий указанных в ст.179 ТК:

- а) одиноким матерям, имеющим на иждивении детей до 3-х летнего возраста;

- б) лицам предпенсионного возраста за 2 года до пенсии;

- в) проработавшим в организации 15 лет.

2.15. Право на отдых реализуется представлением работнику свободного от исполнения трудовых и служебных обязанностей времени (свободного времени) вне пределов установленном служебным или внутренним распорядком нормальной продолжительности рабочего времени. При этом продолжительность основного оплачиваемого отпуска устанавливается:

- работникам по трудовому договору – 28 календарных дней.

- работникам — инвалидам (любой группы) — 30 календарных дней (часть пятая ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 N 181-Ф).

2.16. В соответствии с постановлением Правительства Республики Мордовия от 29 декабря 2003 года №545 «Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств республиканского бюджета Республики Мордовия» за ненормированный рабочий день сотрудникам учреждения устанавливается дополнительные оплачиваемые отпуска:

-заместитель директора	- 4 дня
-главный бухгалтер	- 4 дня
- инспектор по кадрам, юрисконсульт	- 3 дня
-заведующая службой	- 3 дня
-водитель	- 3 дня
-бухгалтер	- 3 дня
-специалист по социальной работе	- 3 дня
-психолог	- 3 дня

2.17. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска, ежегодный оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным дополнительным отпуском за выслугу лет.

2.18. Продолжительность дополнительного отпуска, предоставляемого работникам с ненормированным рабочим днем по соответствующим должностям в зависимости от объема работы, степени напряженности труда и других условий, не может быть менее 3 календарных дней.

2.19. Отпуска по беременности и родам предоставляются работникам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.20. Помимо ежегодных оплачиваемых основного и дополнительного отпусков работникам Государственного казенного учреждения «Социальная защита населения по Ромодановскому району Республики Мордовия» предоставляются краткосрочные оплачиваемые отпуска:

- в связи с вступлением в брак (близкие родственники – сын, дочь) — 3 календарных дня;
- в связи со смертью близких родственников - 3 календарных дня;
- в связи со смертью родственников, друзей - 1 день;
- проведение поминальных дней близких родственников (9 и 40 дней) — 1 день;
- родителям детей учащихся в 4-ом, 9-ом, 11-ом классах (последний школьный звонок) — 1 день;
- родителям 1 сентября для сопровождения ребенка в школу (1 класс) - 1 день.
- день рождения — 1 день;
- в связи с вступлением в брак (брат, сестра) — 1 день;
- серьезная авария в квартире - 1 день;

2.21. Графики отпусков работников утверждаются работодателем с учетом мнения выборного профкома не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

2.22. По заявлению работника ежегодный оплачиваемый отпуск может соединяться с дополнительными отпусками или предоставляться по частям, при этом продолжительность одной части отпуска не может быть менее 14 календарных дней. По согласованию с работодателем работнику может предоставляться часть отпуска иной продолжительности.

2.23. Выплата денежного содержания за период оплачиваемых отпусков должна производиться не позднее 3 дней до начала указанного отпуска.

2.24. По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам работнику по его письменному заявлению решением работодателя может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью:

- работающим – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

Раздел 3. Оплата труда

3.1. В Государственном казенном учреждении «Социальная защита населения по Ромодановскому району Республики Мордовия» устанавливается безличная система оплаты труда.

3.2. Выплата за выслугу лет устанавливается работникам, осуществляющим профессиональную деятельность, в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждении соответствующей сферы деятельности в % от базового должностного оклада в следующих размерах:

- при выслуге лет от 1 года до 3 лет -10;
- при выслуге лет от 3 до 5 лет - 20;
- при выслуге лет свыше 5 лет — 30.

3.3. В Государственном казенном учреждении «Социальная защита населения по Ромодановскому району Республики Мордовия» устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемой работы;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

3.4. Работодатель обязуется:

- установить форму расчетного листка с учетом мнения профкома;
- заработную плату выплачивать непосредственно работнику, за исключением случаев предусмотренных федеральным законом или трудовым договором
- в трудовом договоре указать все составляющие части заработной платы.

3.5. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца, путем перечисления денежных средств на лицевые счета работников, не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена. Выплата аванса осуществляется 23 числа текущего месяца, заработной платы за вторую половину месяца — 07 числа следующего месяца.

3.6. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (часть восьмая ст. 136 ТК РФ).

Раздел 4. Охрана труда

- 4.1. Работодатель в соответствии с ТК РФ и другими нормативными правовыми актами обязуется:
- 4.1.1. Обеспечивать реализацию политики учреждения СУОТ.
 - 4.1.2. Проводить при приеме работников на работу инструктаж по охране труда.
 - 4.1.3. Организовать работу по охране труда в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по охране труда.
 - 4.1.4. Проводить за счет собственных средств обязательные медицинские осмотры работников в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
 - 4.1.5. Проводить обучение по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации.
 - 4.1.6. Информировать работников об условиях труда, степени их вредности и опасности, возможных неблагоприятных последствиях для здоровья, необходимых средствах индивидуальной защиты, компенсациях, режиме труда и отдыха.
 - 4.1.7. Принимать необходимые меры по обеспечению сохранения жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе по оказанию первой помощи пострадавшим.
 - 4.1.8. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве.
 - 4.1.9. Проводить расследования и учет несчастных случаев, происшедших с работником в учреждении, а также профессиональных заболеваний при выполнении ими трудовых обязанностей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
 - 4.1.10. Выплачивать дополнительное единовременное пособие работникам, пострадавшим от несчастных случаев или получившим профессиональное заболевание в связи с выполнением своих трудовых обязанностей (функций), в соответствии с настоящим коллективным договором.
 - 4.1.11. Предоставлять сведения о выполнении мероприятий по охране труда и устранению причин несчастных случаев при выполнении работниками своих трудовых обязанностей и профессиональных заболеваний.
 - 4.1.12. Осуществлять постоянный контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.
 - 4.1.13. Незамедлительно выполнять требования профсоюза об устранении выявленных нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников.
 - 4.1.14. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

Раздел 5 Социальные гарантии, льготы и компенсации

- 5.1. Стороны принимают на себя обязательства по организации культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с работниками учреждения.
- 5.2. Работникам учреждения, занятым в сфере предоставления социальных услуг устанавливается выплата материальной помощи.
- 5.3. Материальная помощь оказывается за счет фонда оплаты труда в размере до двух базовых окладов на основании письменного заявления работника.

Материальная помощь выплачивается при уходе работника в ежегодный основной оплачиваемый отпуск. В случае разделения ежегодного основного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части, материальная помощь выплачивается один раз при предоставлении любой из частей указанного отпуска.

По заявлению работника материальная помощь может быть выплачена в течение календарного года независимо от ухода работника в отпуск.

В пределах фонда оплаты труда работникам может быть установлена материальная поддержка.

Материальная поддержка работникам может быть оказана в размере до одного базового оклада в случаях:

- к юбилею (50,55,60 лет);
- выходу на пенсию работника;
- при награждении государственными и ведомственными наградами, знаками отличия, почетными грамотами, присвоении почетных званий Российской Федерации и Республики Мордовия;
- работникам, находящимся в сложной жизненной (материальной) ситуации;
- вступление в брак;
- рождение ребенка;
- смерти члена семьи работника, а также других членов семьи совместно проживающих с работником (в случае самого работника материальная поддержка выдается одному из членов его семьи);
- болезни работника или его близких (родителей, детей, мужа, жены);
- стихийного бедствия, пожара, сложных медицинских операций и других уважительных причин.

Решение о назначении работникам дополнительных выплат и их размерах принимает руководитель учреждения и оформляется приказом.

Директору учреждения материальная помощь выплачивается на основании приказа Министра социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия.

5.4. Работодатель обязуется компенсировать затраты на проезд работникам, в случае направления в служебную командировку возмещаются расходы по проезду, найму жилого помещения, суточные не ниже размеров, установленных нормативными правовыми актами РФ и РМ.

5.5. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника (140 ТК РФ), за фактически отработанное время.

Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации

7.1. Работодатель и профком строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ТК и другими законодательными актами.

7.2. Предоставлять профсоюзному органу возможность проведения собраний, конференций, заседаний без нарушения нормальной деятельности организации. Выделять для этой цели помещение в согласованном порядке и сроки.

7.3. Работодатель, должностные лица учреждения оказывают содействие профорганизации, профкому в их деятельности.

7.4. На основании личных письменных заявлений членов профсоюза ежемесячно производить безналичное удержание и бесплатное перечисление через бухгалтерию на счета соответствующих выборных органов членских профсоюзных взносов одновременно с выплатой заработной платы в организации (ст.377 ТК).

7.5. Профком обязуется по способствовать соблюдению работниками внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному своевременному и качественному выполнению ими трудовых обязанностей.

7.6. Представительствовать от имени работников – членов профсоюза (при наделении его полномочиями – от имени всех работников организации) при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы, других производственных и социально-экономических проблем, участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в организации (ст.29 ТК)

7.7. Контролировать соблюдение законодательства РФ о труде и охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, условий КД (ст.41 ТК).

7.8. Представлять интересы членов профсоюза при решении вопросов об их увольнении по инициативе работодателя.

7.9. Осуществлять контроль за выполнением мероприятий по повышению квалификации работников организации.

7.10. Организовывать культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников.

7.11. Вести консультации с работодателем в целях урегулирования разногласий по социальным трудовым вопросам, возникшим при заключении КД.

7.12. За счет средств профсоюзного комитета работникам учреждения которые состоят в профсоюзе не менее 6 месяцев организовать покупку подарков к праздникам («Новый год», «8 Марта», «23 Февраля», «День социального работника»).

Раздел 8. Заключительные положения

8.1. Настоящий договор заключен в письменной форме, составлен в 2-х экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

8.2. Настоящий договор заключен на 3 года и действует с момента подписания по 15 мая 2024 г.

8.3. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются дополнительными соглашениями сторон в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью настоящего договора.

8.4. Стороны обеспечивают доведение настоящего коллективного договора до сведения работников в течение 10 дней с момента его подписания.

8.5. Контроль за выполнением настоящего договора осуществляется сторонами в соответствии со статьей 51 ТК РФ.

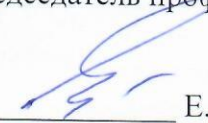
8.6. Итоги выполнения настоящего коллективного договора подводятся 1 раз в год в феврале на заседании комиссии, состоящей из представителей работодателя и профсоюзного органа.

Директор



Н.В.Хомякова

Председатель профкома



Е.А. Ямашкина