



**МИНИСТЕРСТВО
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, ТРУДА
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ**

(Минсоцтрудзанятости Республики Мордовия)

Мордовия Республикань
эрайхненьэрямань-ащемань
араламаснон, покамань и
тевоньулемашиснонкорясмнини
стерствась

Мордовия Республикань
эрицянтненьэрямонь-
ашгеманьванстомань,
важомеманьдыгевеньулемачистк
орясминистерствась

ул. Титова, 133, г. Саранск, 430027
Тел./факс (8342) 77-71-12/77-72-91
E-mail: minsrm@e-mordovia.ru
<http://minsoc.e-mordovia.ru>

ГКУ «Социальная защита
населения по Большеигнатовскому
району Республики Мордовия»

Республика Мордовия,
Большеигнатовский муниципальный
район, с. Большое Игнатово,
ул. Советская, д. 32

23.08.2023 № 21-3907

На _____ от _____ ..

Уведомление о регистрации
дополнительного соглашения от 17 августа
2023 г. к коллективному договору между
директором и председателем первичной
профсоюзной организацией

Руководствуясь нормами законодательства Российской Федерации и положениями Административного регламента по предоставлению государственной услуги по проведению уведомительной регистрации республиканских, отраслевых (тарифных), территориальных соглашений, коллективных договоров, утвержденного приказом от 18 апреля 2018 г. № ОД-151, дополнительное соглашение от 17 августа 2023 г. к коллективному договору ГКУ «Социальная защита населения по Большеигнатовскому району Республики Мордовия», зарегистрировано 23 августа 2023 года.

Регистрационный номер № 156.

Условия дополнительного соглашения к коллективному договору, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не выявлены.

Заместитель Министра социальной защиты,
труда и занятости населения Республики
Мордовия

С.В. Купцов

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 1CEA2E262DFB8BE1D07BC94586DEB9BC
Владелец Купцов Сергей Викторович
Действителен с 09.08.2022 по 02.11.2023

Председатель профкома
Государственного казенного учреждения
«Социальная защита населения по
Большеегнатовскому району Республики
Мордовия»

Е.А.Бузулукова


(подпись)



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

В.И.Грошева


(подпись)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА НАСЕЛЕНИЯ ПО БОЛЬШЕИГНАТОВСКОМУ РАЙОНУ

РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ»

на 2023-2026 годы

Утвержден на собрании работников
ГКУ «Социальная защита населения
по Большеегнатовскому району РМ»
«17» августа 2023 г.

Коллективный договор
зарегистрирован

« 23 » августа 2023 г.
Рег.№ 156

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения трудовых и социальных гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности организации (учреждения), направлен на обеспечение стабильности и эффективности работы организации, на повышение жизненного уровня работников, а также на обеспечение взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства Российской Федерации, иных актов, содержащих нормы трудового права и настоящего договора.

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора (далее по тексту - КД) являются: - Государственное казенное учреждение «Социальная защита населения по Большеигнатовскому району Республики Мордовия» (далее по тексту - Учреждение) в лице руководителя В.И. Грошевой (именуемое далее – «работодатель»); - работники Государственного казенного учреждения «Социальная защита населения по Большеигнатовскому району Республики Мордовия» (далее по тексту «работники») в лице их представителя – председателя профсоюзного комитета Государственного казенного учреждения «Социальная защита населения по Большеигнатовскому району Республики Мордовия» Бузулуковой Е.А. (далее по тексту «Профком»).

1.2. Коллективный договор (далее по тексту КД) разработан на основе ст.37 Конституции РФ, ст.36 Конституции Республики Мордовия и в соответствии с требованиями: - Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 г. №197-ФЗ (далее по тексту - ТК); - Закона Российской Федерации от 19.04.1991г. №1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»; - Федерального закона от 12.01.1996 №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»; - Закона Республики Мордовия «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 13.06.1996г. №22-З - иных нормативных актов Российской Федерации (далее по тексту - РФ) и Республики Мордовия (далее по тексту – РМ).

1.3. Настоящий КД является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения между Работниками и Работодателем на основе взаимно согласованных интересов сторон (ст.40 ТК).

1.4. Стороны, заключившие КД, признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие, взаимопонимание и откровенность в отношениях друг с другом. В совместной деятельности Работодатель и Профком выступают равноправными и деловыми партнерами.

1.5. 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 организации (предприятия, учреждения).

1.6. Действие положений настоящего КД распространяется на всех работников Учреждения, независимо от их должности, длительности трудовых отношений, характера выполняемой работы и обязательны для выполнения работодателем, профкомом и работниками.

1.7. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, не должны противоречить положениям действующего законодательства. Этим же критериям должны соответствовать трудовые договоры, заключаемые индивидуально с каждым из работников.

1.8. Условия КД обязательны для его сторон.

1.9 Настоящий КД вступает в силу с 01.09.2020 г. и действует по 31.08.2023г.

1.10. Изменения и дополнения в настоящий КД в течение срока его действия вносятся по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений на заседании постоянно действующей комиссии по подготовке проекта, заключению и контролю за выполнением данного КД и утверждения вносимых изменений и дополнений общим собранием (конференцией) работников организации, учреждения.

1.11. 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 (совещаниях, конференциях и через средства массовой информации).

1.12. Настоящий КД сохраняет свое действие (ст. 43 ТК): - в случае изменения названия организации, расторжения договора с руководителем организации, реорганизации в форме преобразования организации; - при смене формы собственности в течение 3-х месяцев со дня перехода прав собственности; - при реорганизации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения – в течение всего срока реорганизации; - при ликвидации организации – в течение всего срока проведения ликвидации. В перечисленных выше случаях любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового или продлении действующего КД на срок не более 3-х лет.

1.13. КД конкретизирует дополнительные гарантии и льготы, нормы и положения об условиях труда и его оплате, социальном обслуживании работников, представляемые работникам в соответствии с ТК, Соглашением между Федерацией профсоюзов РМ, Региональным объединением работодателей, Союза промышленников и предпринимателей и Правительством РМ на 2020- 2023 годы, а также нормативные положения, если в законах и иных нормативных правовых актах содержится прямое предписание об обязательном закреплении этих положений в КД (ст.41 ТК).

Раздел 2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Предметом настоящего КД являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенных Сторонами.

Раздел 3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

Стороны КД принимают на себя следующие обязательства:

3.1. Работодатель обязуется:

обеспечить эффективное управление учреждением, сохранность его имущества:

- обеспечивать эффективную организацию труда и её безопасность;
- создавать условия для профессионального и личностного роста работников, укрепления мотивации высокопроизводительного труда;
- ежемесячно бесплатно перечислять на счет Профкома членские профсоюзные взносы из заработной платы работников при наличии их письменного согласия;
- учитывать мнение Профкома по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ.

3.2. Профком как представитель работников обязуется:

- способствовать устойчивой деятельности Учреждения присущими профсоюзам методами;
- нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
- способствовать росту квалификации работников, содействовать организации конкурсов профессионального мастерства;
- контролировать соблюдение Работодателем трудового законодательства, соглашений, настоящего КД, других актов, действующих в учреждении в соответствии с законодательством.
- добиваться улучшения условий труда работников;
- обеспечивать информирование о возможностях оздоровления работников и наличии путевок на все виды лечения и отдыха;
- систематически информировать каждого Работника о нормативных требованиях к условиям труда на его рабочем месте, а также, оценивая фактическое состояние этих условий, требовать от Работодателя обеспечивать их соблюдение;
- по договоренности с лечебными учреждениями организовывать профилактические медосмотры;
- создавать условия для оздоровления средствами физической культуры и спорта, проведением массовых физкультурно-оздоровительных мероприятий. Для этих целей аккумулировать на счете Профкома перечисленные членские профсоюзные взносы.

3.3. Работники обязуются:

- полно, качественно и своевременно выполнять обязанности по трудовому договору;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;
- беречь имущество учреждения, заботиться об экономии электроэнергии и других ресурсов;
- создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права друг друга.

Раздел 4. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

4.1. При поступлении на работу трудовые отношения оформляются заключением трудового договора в письменной форме в двух экземплярах - по одному для каждой из сторон. В соответствии со ст. 56 Трудового Кодекса Российской Федерации - трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.

4.2. В трудовом договоре указываются: - фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя - физического лица), заключивших трудовой договор. Существенными условиями трудового договора являются: - место работы (с указанием структурного подразделения); - дата начала работы; - наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием организации или конкретная трудовая функция. Если в соответствии с федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, специальностям или профессиям связано предоставление льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, специальностей или профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации: - права и обязанности работника; - права и обязанности работодателя; - характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за работу в тяжелых, вредных и (или) опасных условиях; - режим труда и отдыха (если он в отношении данного работника отличается от общих правил, установленных в организации); - условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или должностного оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты); - виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью. В трудовом договоре могут предусматриваться условия об испытании, о неразглашении охраняемой законом тайны, об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств работодателя, а также иные условия, не ухудшающие положение работника в соответствии с трудовым законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями.

4.3. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме. В случае заключения срочного трудового договора в нем указываются срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

4.4. Трудовые договоры могут заключаться: 1) на неопределенный срок; 2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

4.5. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод работника на другую работу без согласия допускается лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

4.6. Расторжение трудового договора с работником - членом профсоюза по инициативе Работодателя может быть произведено только с предварительного согласия Профкома, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

Раздел 5. ТРУДОВЫЕ (СЛУЖЕБНЫЕ) ОТНОШЕНИЯ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПЕРЕОБУЧЕНИЕ И УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

5.1. Трудовые отношения в учреждении регулируются трудовым

законодательством и иными нормативными актами трудового права, регулирующими трудовую деятельность в Учреждении.

5.2. Условия, включаемые в трудовые договоры, не могут ухудшать положение работников по сравнению с нормами, установленными законодательством Российской Федерации, Республики Мордовия, соглашениями по социально-экономическим вопросам и коллективным договором.

5.3. Проекты нормативных актов, затрагивающих социально-трудовые интересы работников разрабатываются с учетом мнения первичной профсоюзной организации и ее выборного профсоюзного органа.

5.4. В целях обеспечения занятости стороны осуществляют контроль за состоянием рынка труда и осуществляют согласованные мероприятия по обеспечению занятости, обязуются совместно разрабатывать предложения по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации Учреждения. при ухудшении финансово-экономического положения Учреждения. При этом Работодатель: - предоставляет гарантии и компенсации высвобождаемым работникам в соответствии с действующим законодательством; - не менее чем за 2 месяца до проведения организационных мероприятий (реорганизация, сокращение штатов, ликвидация и т.д.) представляет 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 преимущественное право на оставление на работе предоставляет работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией (ст. 179 ТК). - при равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; помимо категорий указанных в ст.179 ТК: а) одиноким матерям, имеющим на иждивении детей до 14 летнего возраста б) лицам предпенсионного возраста (за 1 год до пенсии)

5.5. Увольнение работников, членов профсоюза по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 и 5 ст. 81 производится с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа первичной профсоюзной организации.

5.6. Работодатель содействует работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

5.7. Работникам, направленным на обучение Работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию. Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 173-177 ТК РФ).

5.8. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые.

5.9. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой (ст. 167 ТК РФ).

5.10. В случае направления в служебную командировку работодатель обязан

возмещать работнику (ст. 168 ТК РФ): - расходы по проезду; - бронированию и найму жилого помещения; - дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные); - иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя

5.11. Расходы работника, указанные в п. 5.10. настоящего КД, подтверждаются им соответствующими документами.

5.13. По возвращению из командировки работник обязан предоставить работодателю авансовый отчет в течение 3-х рабочих дней.

Раздел 6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Режим рабочего времени в Учреждении регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными работодателем с учетом мнения соответствующего выборного профсоюзного органа (ст.100 ТК)

6.2. Для работников обеспечивается нормальная продолжительность рабочего времени, не превышающая 36 и 40 часов в неделю.

6.3. Рабочие дни: понедельник – пятница. Выходные дни: суббота, воскресенье.

6.4. В исключительных случаях и по согласованию с Профкомом, работники могут привлекаться к сверхурочным работам за исключением случаев, указанных в ст.99 ТК. При этом продолжительность таких работ 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.

6.5. Время начала и окончания работы для мужчин с 8.30 до 17.30, для женщин работающих в сельской местности 1.3. Постановления Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе» с 8.30 до 16.42. Работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00. Для специалистов социальной службы по работе с клиентами вводится гибкий график рабочего времени с 8.30 до 17.30 без перерыва на обед.

6.6. Накануне праздничных нерабочих дней, продолжительность работы сокращается на один час.

6.7. Работодатель предоставляет ежегодный оплачиваемый отпуск согласно действующему законодательству.

6.8. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам по трудовому договору продолжительностью не менее 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

6.9. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам учреждения, имеющим стаж работы в учреждении не менее 5 лет, имеющим ненормированный рабочий день и продолжительность основного отпуска не более 28 календарных дней.

6.9.1. Продолжительность дополнительного отпуска предоставляется работникам учреждения, имеющим ненормированный рабочий день в зависимости от объема работы, степени напряженности труда и других условий и устанавливается настоящим КД согласно списку: - директор – 6 календарных дней; - заместитель директора – 3 календарных дня; - главный бухгалтер - 3 календарных дня; заведующие отделениями — 3 календарных дня; водитель - 3 календарных дня, специалистам имеющим стаж работы в учреждении более 5 лет — 1 календарный

день, более 10 лет — 2 календарных дня, более 15 лет — 3 календарных дня.

6.9.2. Право на дополнительный отпуск возникает у работников Учреждения независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

6.9.3. Дополнительный отпуск, предоставляемый работникам Учреждения, имеющим ненормированный рабочий день, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

6.9.4. В случае переноса, либо неиспользования дополнительного отпуска, а также увольнения право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

6.9.5. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам Учреждения, имеющим ненормированный рабочий день, производится в пределах фонда оплаты труда.

6.10. Очередность предоставления отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем по согласованию с Профкомом. Работодатель обязуется не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года довести до всех работников Учреждения согласованный график ежегодных отпусков.

6.11. 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.

6.12. Работник, столкнувшийся с указанными ниже обстоятельствами семейного или личного характера, имеет безусловное право на предоставление краткосрочного оплачиваемого отпуска: - для участия в похоронах близких родственников — 3 календарных дня; - в связи с вступлением в брак (в т.ч. близких родственников - брат, сестра, сын, дочь) - 3 календарных дня; - в связи с рождением ребенка — 3 календарных дня; родителям, направляющим детей школьников в первый класс — 1 календарный день (1 сентября); серьезная авария в квартире-1 календарный день.

6.13. Предоставлять работникам отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на срок по соглашению между работником и работодателем.

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

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

6.16. По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам работнику по его письменному заявлению решением работодателя (представителя нанимателя) может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы (денежного содержания) продолжительностью: - работающим пенсионерам по старости — до 14 календарных дней в году - работающим инвалидам — до 60 календарных дней в году - родителям и женам (мужьям) военнослужащих погибших или умерших вследствие ранения контузии или увечья полученных при исполнении обязанности военной службы, либо заболевания, связанного с прохождением военной службы — до 14 календарных дней в году.

Раздел 7. ОПЛАТА ТРУДА, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ, ВЗЫСКАНИЯ.

7.1. В области оплаты труда стороны договорились:

7.1.2. Заработная плата Работников Учреждения- вознаграждение за труд в зависимости от квалификации Работников, сложности, уровня профессиональной подготовки и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

7.1.3. Заработная плата выплачивается в денежной форме (рублях).

7.1.4. Заработная плата Работников Учреждения состоит из базового оклада: - ежемесячной надбавки к базовому окладу за выслугу лет; - ежемесячной надбавки к базовому окладу за особые условия труда; - ежемесячного денежного поощрения (премии); - индивидуального повышающего коэффициента в зависимости от занимаемой должности; - персонального повышающего коэффициента; - иных дополнительных выплат.

7.1.5. Работникам Учреждения могут устанавливаться иные надбавки, доплаты и компенсационные выплаты: - за работу в ночное время; - за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором - согласно дополнительному соглашению к трудовому договору с указанием размера доплаты и срока, на который она устанавливается; - оплату за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, а также оплата сверхурочной работы производится в соответствии с ст. 152, 153 ТК Российской Федерации и Положения об оплате труда.

7.1.6. Размер надбавок Работникам Учреждения устанавливается приказом Работодателя в соответствии с положением об оплате труда в пределах фонда оплаты труда Работников Учреждения.

7.1.7. Премирование Работников Учреждения, как правило, производится по результатам работы всего коллектива с учетом основных показателей, учитывающих конкретный вклад руководителей и специалистов в общие результаты работы, а также за добросовестное выполнение трудовых и служебных обязанностей.

7.1.8. Выплаты стимулирующего характера (премии) Работникам Учреждения выплачиваются в пределах фонда оплаты труда.

7.1.9. При выплате основной части месячной заработной платы отдел бухгалтерского учета Учреждения обязана накануне дня выплаты в форме расчетного листка известить каждого работника о ее составных частях, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

7.1.10. Заработная плата (денежное вознаграждение) выплачивается не реже 2 раз в месяц в сроки: - за первую половину месяца — 27- го числа текущего месяца; - за вторую половину месяца – 12-го числа следующего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или праздничным нерабочим днем, выплата заработной платы производится накануне.

7.1.11. Место выплаты заработной платы: Наименование учреждения банка:

Мордовское отделение №8589 Сбербанка России. Юридический/почтовый адрес: 430000, РМ. г. Саранск, ул. 70 лет Октября, д.86. (МО Д/О №8589/089 почтовый адрес: РМ. Большеигнатовский р-он, с. Большое Игнатово, ул. Советская, д.17 А).

7.1.12. Размер аванса не может быть установлен менее 40% от заработной платы с учетом фактически отработанного времени.

7.1.13. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится не менее чем в двойном размере.

7.1.14. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены настоящим КД.

7.2. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательное учреждение, имеющее государственную аккредитацию, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

7.3. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: - замечание - выговор - увольнение по соответствующим основаниям.

7.3.1. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.3.2. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

7.3.3. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка.

7.3.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение 3 рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.3.5. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником государственной инспекции труда или в органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.3.6. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Раздел 8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8.1. Работодатель обязан обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, обеспечивать санитарно-гигиенические условия. Для реализации этих задач стороны договорились осуществить ряд мероприятий по улучшению и охране труда.

8.2. Работодатель обязан, систематически информировать каждого работника об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья. Информация должна включать данные о фактическом состоянии

производственной среды, режиме труда и отдыха. Указанная информация должна быть предоставлена каждому работнику по его просьбе. Непосредственный руководитель подразделения, в котором трудится работник, обязан предоставить ему информацию не позднее следующего рабочего дня с момента сделанного запроса.

8.3. Работодатель проводит мероприятия по усилению пожарной безопасности, обеспечить помещения соответствующим противопожарным инвентарем.

8.4. Работодатель обязуется обеспечить бесплатное ежегодное проведение диспансеризации работников.

8.5. Работодатель обязуется на работах связанных с загрязнением выдавать бесплатно работникам специальную одежду и другие средства индивидуальной защиты.

8.6. Для всех поступающих на работу лиц Работодатель обязуется проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

8.7. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе: - проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда; - немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей.

8.9. В Учреждении создается и действует на паритетных началах комиссия по охране труда из представителей работодателя и выборного профсоюзного органа.

Раздел 9. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

Профком обязуется:

9.1. Способствовать соблюдению работниками внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному своевременному и качественному выполнению ими трудовых обязанностей.

9.2. 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)

9.3. Вносить предложения и вести переговоры с работодателем по совершенствованию систем оплаты труда (ст.41 ТК)

9.4. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам КД, соглашениям, принятым локальным нормативным актам без необходимого согласования с профкомом (ст.372 ТК)

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

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

9.7. Добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда.

9.8 Осуществлять контроль за соблюдением действующего законодательства и

нормативно-правовой базы в области занятости, вносить предложения о перенесении сроков или временном прекращении реализации мероприятий, связанных с массовым высвобождением работников.

9.9. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства об охране труда в организации и окружающей природной среды, добиваться устранения выявленных нарушений.

9.10. Способствовать созданию благоприятных условий для повышения жизненного уровня работников и членов их семей.

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

9.12. Организовывать культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей.

9.13. Вести переговоры (консультации) с работодателем в целях урегулирования разногласий по социально-трудовым вопросам, возникшим при заключении КД.

9.14. Требовать через вышестоящие профсоюзные органы, органы Государственной инспекции труда, привлечения должностных лиц организации к дисциплинарной ответственности за невыполнение КД.

9.15. Обращаться в суд по собственной инициативе или по просьбе членов профсоюза за защитой прав работников – членов профсоюза, гарантированных законодательством о труде, настоящим договором, представлять их интересы в органах по рассмотрению трудовых споров.

9.16. Представлять и защищать интересы работников, не являющихся членами профсоюза, но уплачивающих профсоюзной организации средства в размере ежемесячных членских профсоюзных взносов, перед работодателем, в органах по рассмотрению трудовых споров.

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

9.18. Готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы в организации (ст.22 Закона РФ «Об основах охраны труда в РФ»).

9.19. Контролировать расходование средств на охрану труда, социальную защиту и оздоровление работников и членов их семей.

9.20. Осуществлять профсоюзный контроль и участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в организации по вопросам промышленной безопасности и охраны труда.

9.21. Контролировать исполнение законодательства при возмещении вреда работникам (а также семье погибшего, умершего кормильца), получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастных случаев на производстве.

9.22. При выявлении нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников, требовать от работодателя выявления нарушений и принятия неотложных мер для восстановления нормальных условий для работы (п.п.3 и 4 ст.20 ФЗ о профсоюзах).

9.23. Проводить работу по вовлечению молодых людей в члены профсоюза.

9.24. Оказывать помощь молодежи в соблюдении установленных для нее законодательно льгот и дополнительных гарантий (ст.ст.173-177 ТК)

9.25. Контролировать обязательность заключения работодателем трудового

договора с молодыми работниками, не достигшими совершеннолетия, строго в соответствии со ст.69 ТК. 9.26. Контролировать предоставление отпуска молодым работникам (до 18 лет) в соответствии со ст.с.122 и 124 ТК.

9.27. Контролировать соблюдение прав работников в возрасте до 18 лет при расторжении с ними трудового договора по инициативе работодателя (ст.269 ТК).

9.28. Добиваться льгот для молодых работников на предоставление им общежития, жилья и т.п.

9.29. Информировать молодых работников о задачах и деятельности профсоюзной организации в вопросах защиты их социально-экономических интересов.

9.30. Поощрять молодежный профсоюзный актив организации, ведущий эффективную производственную и общественную работу.

9.31. Обеспечить контроль за соблюдением права работников на обязательное социальное страхование.

9.32. Осуществлять контроль за своевременным перечислением средств в фонды пенсионный, медицинского и социального страхования.

9.33. Осуществлять контроль за расходованием средств на социальное страхование, периодически информировать об этом работающих.

9.34. Контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсий, инвалидности, получение дополнительных льгот.

9.35. Представлять и защищать индивидуальные и коллективные социально-трудовые права и интересы работников организации не являющихся членами профсоюза, в случаях возникновения трудовых споров, при условии уплаты ими Профкому денежных средств в размере, установленном для уплаты членских профсоюзных взносов (ст.377 ТК, п.1ст.11 и ст.14 ФЗ О профсоюзах).

9.36. Выделять средства для оказания материальной помощи членам профсоюза в случае длительной болезни, смерти ближайших родственников, рождения ребенка, бракосочетания, при серьезных материальных затруднениях.

9.37. Не организовывать массовых акций протеста, в т.ч. и забастовок, по вопросам, включенным в КД, при условии их выполнения работодателем.

Раздел 10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

10.1. 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.

10.2. Работодатель признает, что профком является полномочным представителем работников по вопросам: - защиты социально-трудовых прав и интересов работников (ст. 29 ТК, ст.11 ФЗ О профсоюзах) - содействия их занятости (ст.370 ТК) - ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением - соблюдения законодательства о труде - урегулирования индивидуальных и коллективных трудовых споров.

10.3. Работодатель, должностные лица администрации оказывают содействие профорганизации, профкому в их деятельности (ст.32, 377 ТК)

10.4. Работодатель включает представителей профкома в коллегиальные органы управления организацией в соответствии с п.3 ст.16 ФЗ о профсоюзах (ст.52 ТК)

10.5. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации и ее выборного органа – профкома работодатель обязуется:

10.5.1. не препятствовать представителям профсоюза посещать рабочие места, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ч. 3-5 ст.370 ТК, п.5 ст.11 ФЗ о профсоюзах)

10.5.2. предоставлять профсоюзным органам по их запросу информацию, необходимую для коллективных переговоров, а также другие сведения по согласованному перечню (ч.7,8 ст.370 ТК, ст.17 ФЗ о профсоюзах)

10.5.3. обеспечивать участие представителей профкома в рассмотрении жалоб и заявлений работников администрацией организации

10.5.4. безвозмездно предоставлять профкому помещение, как для работы самого органа, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте

10.5.5. предоставлять профкому в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники по перечню, согласованному с работодателем

10.5.6. осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, обеспечить унифицированными программными продуктами, необходимыми для уставной деятельности профкома. При этом хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборка, охрана указанных объектов осуществляется работодателем.

10.5.7. обеспечивать расходными материалами, печатание и размножение информационных материалов, необходимых для работы Профкома.

10.5.8. 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)

10.5.9. на основании личных письменных заявлений работников, не являющихся членами профсоюза, ежемесячно производить безналичное удержание и бесплатное перечисление через бухгалтерию на счета соответствующих выборных профсоюзных органов денежных средств в размере, установленном для уплаты членских профсоюзных взносов, одновременно с выплатой заработной платы в организации

10.5.10. предоставлять ежемесячно свободное от работы время не освобожденным от основной работы руководителям и членам профсоюзных органов – для проведения соответствующей общественной работы в интересах коллектива работников.

10.6. Работники, избранные в профсоюзные органы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители профсоюзного органа – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

Раздел 11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11.1. Контроль за выполнением КД осуществляется сторонами договора, их представителями в составе постоянно действующей комиссии по подготовке,

заклучению и контролю за выполнением КД, соответствующими органами по труду.

11.2. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока действия КД в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

11.3. Стороны обязуются обеспечить условия для осуществления контроля за ходом выполнения КД и рассмотрением на совместных заседаниях итогов его выполнения с информацией представителей работодателя и профкома.

11.4. Затраты, связанные с участием в коллективных переговорах, компенсируются работодателем.

Раздел 12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Работодатель обеспечивает тиражирование коллективного договора и ознакомление с ним работников учреждения в 30-ти дневный срок с момента подписания, а всех вновь поступающих работников знакомит с коллективным договором непосредственно при приеме на работу.

12.2. Дополнения и изменения в коллективный договор в течение срока его действия в случае изменения трудового законодательства и другим причинам могут быть внесены только по согласованию сторон.

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

12.4. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных настоящим КД, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

12.5. Подписанный сторонами настоящий КД в семидневный срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

От трудового коллектива:

Председатель профкома

Государственного казенного учреждения
«Социальная защита населения по
Большеегнатовскому району Республики
Мордовия»



подпись

Е.А. Бузулукова
(ф.и.о)

От администрации:

Директор

Государственного казенного учреждения
«Социальная защита населения по
Большеегнатовскому району Республики
Мордовия»



подпись

В.И. Грошева
(ф.и.о)