



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

(Минсоцтрудзанятости Республики Мордовия)

Мордовия Республикань
эрайхнень эрямань-ащемань
араламаснон, покамань и
тевонь улемашиснон коряс
министерствась

Мордовия Республикань
эрицятнень эрямонь-аштемань
ванстомань, важомемань ды
тевень улемачист коряс
министерствась

ул. Титова, 133, г. Саранск, 430027

Тел./факс (8342) 77-71-12/77-72-91

E-mail: minszrm@moris.ru

http://minsoc.e-mordovia.ru

20.11.2019 № 21-4725

На № 190 от 30.10.19

Государственное бюджетное
учреждение социального обслуживания
населения Республики Мордовия
«Саранский дом-интернат для
престарелых и инвалидов»

ул. Победы, д.4, г.Саранск,
Республика Мордовия, 430013

Уведомление о регистрации коллективного договора между директором Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения Республики Мордовия «Саранский дом-интернат для престарелых и инвалидов» и председателем первичной профсоюзной организации

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 18.04.2018 года № ОД-151, Министерство социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия сообщает, что коллективный договор Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения Республики Мордовия «Саранский дом-интернат для престарелых и инвалидов», действующий с 2019 по 2022 годы, зарегистрирован 19 ноября 2019 года. Регистрационный номер № 178.

Условия договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не выявлены.

Заместитель Министра

Т.М.Биушкина

В.И. Кисткин

№ 020714

От работодателя:

Директор ГБУ СОН РМ «Саранский
дом-интернат для престарелых и
инвалидов»



С.Д.Табачков

От работников:

Председатель профсоюзного
комитета ГБУ СОН РМ
«Саранский дом-интернат для
престарелых и инвалидов»»



М.А.Богачева

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ
МОРДОВИЯ «САРАНСКИЙ ДОМ-ИНТЕРНАТ ДЛЯ ПРЕСТАРЕЛЫХ И
ИНВАЛИДОВ» НА 2019-2022 ГОДЫ

ПРИНЯТ НА СОБРАНИИ
РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ
«29» октября 2019 года

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, профессиональные и социально-экономические отношения в Государственном бюджетном учреждении социального обслуживания населения «Саранский дом-интернат для престарелых и инвалидов» и устанавливающим взаимные обязательства между работодателем и работниками в лице их представителей.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются администрация Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Саранский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее – работодатель) в лице директора Табачкова Сергея Дмитриевича и работники учреждения, в лице председателя профсоюзного комитета (далее – профсоюзный комитет) Богачевой Маргариты Анатольевны.

1.3. Настоящий коллективный договор разработан на основе Конституции Российской Федерации, Конституции Республики Мордовия и в соответствии с требованиями:

- Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федерального закона от 12.01.1996 №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Закона Российской Федерации от 19.04.1991г. №1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;
- иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2. Предмет и цели договора

2.1. Предметом настоящего коллективного договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным сторонами.

2.2. Настоящий коллективный договор заключен в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений, максимально способствующей стабильной и эффективной деятельности учреждения, повышению материального и социального обеспечения работников;
- формирования единых подходов к решению вопросов защиты интересов работников в сфере оплаты труда, занятости, создания безопасных условий труда, предоставления льгот, гарантий и компенсаций;
- предоставления работникам более высокого уровня льгот, гарантий и компенсаций по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

3. Трудовые отношения и обеспечение занятости

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

3.2. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работников учреждения под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка работников Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Саранский дом-интернат для престарелых и инвалидов».

3.3. Проекты нормативных актов, затрагивающих социально-трудовые интересы работников разрабатываются с учетом мнения профсоюзного комитета.

3.4. Трудовые отношения с работниками учреждения при поступлении их на работу оформляются заключением письменного трудового договора на неопределенный или определенный срок, указанный в трудовом договоре, в соответствии со статьей 58 ТК РФ.

3.4. Условия трудовых договоров не могут ухудшать положения работников по сравнению с нормами, установленными трудовым законодательством Российской Федерации.

3.5. Работники учреждения в соответствии с трудовыми договорами принимают на себя обязанность лично выполнять определенную этими договорами трудовую функцию, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка работников Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Саранский дом-интернат для престарелых и инвалидов».

3.6. Для выполнения сверхурочных работ, предусмотренных статьей 99 ТК РФ привлекать работника только с письменного согласия. Для выполнения работ за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, не оговоренных в перечне обязанностей, привлечение работника допускается с письменного его согласия с учетом мнения профсоюзного органа. Оплата за сверхурочные часы производится на основании норм действующего законодательства Российской Федерации.

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

3.8. Работодатель обязуется проводить согласно перечня необходимых профессий и специальностей переподготовку и повышение квалификации сотрудников за счет бюджетных средств (при условии выделения бюджетных ассигнований на данные цели), при необходимости привлекать использование внебюджетных средств.

3.9. Трудовой договор может быть прекращен только по основаниям, предусмотренным статьей 77 ТК РФ.

3.10. Администрация обязана письменно уведомлять профсоюзный комитет не менее чем за 3 месяца о намерении осуществлять изменения в

структуре и форме управления, которые повлекут за собой увольнение работников или /и/ временное освобождение от работы, не менее чем за 2 месяца об изменении условий труда работников.

3.11. При сокращении численности или штата преимущественным правом остаться на работе пользуются категории работников указанные в статье 179 ТК РФ.

4. Оплата труда

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Оплату труда работников производить в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации, Закона Республики Мордовия от 27.10.2008 года № 95-3 «Об основах организации оплаты труда работников государственных учреждений Республики Мордовия», Постановления Правительства Республики Мордовия от 29.10.2008 года № 485 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников занятых в сфере предоставления социальных услуг».

4.1.2. Размер должностных окладов (ставок), их повышение производить в порядке и по условиям установленным действующим законодательством для работников соответствующих отраслей. Размеры должностных окладов работникам определяются трудовыми договорами по соглашению сторон.

4.1.3. Выплачивать заработную плату не реже, чем каждые полмесяца, 27 числа за первую половину месяца и 12 числа за вторую половину месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. В случае задержки выплаты заработной платы, информировать коллектив о ее причинах. Размер аванса устанавливать из расчета 40 процентов фонда оплаты труда с учетом фактически отработанного времени.

4.1.4. Производить оплату сверхурочной работы в порядке, установленном статьей 152 ТК РФ.

4.1.5. Производить оплату работы в выходной или нерабочий праздничный день в порядке, установленном статьей 153 ТК РФ.

4.1.6. Производить оплату отпусков работникам не позднее, чем за три дня до их начала (заявления подаются за две недели до начала отпуска).

4.1.7. Заработная плата и оплата отпусков выплачивается путем перечисления денежных средств на банковскую карту работников учреждения.

4.2. Профсоюзный комитет обязуется:

4.2.1. Своевременно реагировать на письма и заявления сотрудников по вопросам учета, нормирования и оплаты труда.

4.2.2. Своевременно информировать сотрудников о новых законодательных актах по оплате и нормированию труда.

4.2.3. Вносить предложения по улучшению организации и повышению оплаты труда в интересах каждого работника.

5. Режим труда и отдыха

5.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка в Государственном бюджетном учреждении социального обслуживания населения «Саранский дом-интернат для престарелых и инвалидов» и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

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

5.3. Режим труда и отдыха работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка работников Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Саранский дом-интернат для престарелых и инвалидов» на основании действующего трудового законодательства РФ.

5.4. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями: суббота, воскресенье.

а) медицинский персонал (медицинская сестра палатная, санитарка) - работает круглосуточно согласно графика.

б) кухонный персонал – работает согласно графика сменности.

5.5. Для работников обеспечивается нормальная продолжительность рабочего времени, не превышающая 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ), за исключением лиц, для которых законодательством установлена сокращенная продолжительность рабочего времени (ст. 92, 350 ТК РФ, «Список производств, цехов, профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день», Пост. Госкомтруда СССР и ВЦСПС от 25.10.1974г. №298/П-22.).

Медицинским работникам устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ).

5.6. В учреждении разрешается работа до 12 часов в смену. Графики сменности доводятся до сведения работника не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. По решению трудового коллектива, разрешается устанавливать продолжительность рабочей смены до 24 часов. В каждом конкретном случае вопрос об установлении тому или иному работнику продолжительности рабочей смены до 24 часов должен решаться только с согласия работника и профкома организации.

5.7. Для административно-управленческого и хозяйственно-обслуживающего персонала, время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается следующее:

- начало работы с 8.30 часов
- перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 13.48 часов
- окончание работы с понедельника по четверг в 17.30 часов
- окончания работы в пятницу в 16.30 часов;

Для медицинского персонала, за исключением категории работников со сменным режимом рабочего времени, время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается следующее:

- начало работы с 8.00 часов
- перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 12.48 часов
- окончание работы с понедельника по четверг в 16.48 часов
- окончания работы в пятницу в 15.48 часов

Для медицинских работников со сменным режимом рабочего времени, время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается следующее:

- начало работы с 8.00
- окончания работы в 8.00 следующего дня;

Для кухонного персонала со сменным режимом рабочего времени, время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается следующее:

- начало работы с 7.00 часов
- перерыв для отдыха и питания с 13.30 до 14.30 часов
- окончание работы с понедельника по четверг в 18.00 часов

Для сотрудников отделения ночного пребывания:

фельдшеры – 36 рабочих часов в неделю (в соответствии со сменным графиком работы);

- начало работы с 14.00;
- окончания работы в 21.00;

администраторы – 40 рабочих часов в неделю (в соответствии со сменным графиком работы),

- начало работы в будничные дни с 17.30, в выходные и праздничные дни с 8.30

- окончания работы в 8.30 следующего дня;

заведующий отделением ночного пребывания, кастелянша и уборщики служебных помещений – 40 рабочих часов в неделю (5-ти дневная рабочая неделя).

- начало работы с 8.30
- перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 13.48 часов
- окончание работы с понедельника по четверг в 17.30 часов
- окончания работы в пятницу в 16.30 часов;

Работникам при сменном графике работы предоставляется перерыв для отдыха и приема пищи в течение 30 минут на обед, 30 минут на ужин, непосредственно на рабочем месте, который включается в рабочее время. Перерыв не предоставляется работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.

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

5.9. Работодатель устанавливает неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе работников, в соответствии со статьей 93 ТК РФ.

5.10. В учреждении действует посменная работа, на основании установленного графика, круглосуточное дежурство для санитарок, постовых медсестер.

Для работников учреждения, работающих по скользящему графику, связанных с круглосуточным дежурством или с ежедневным обслуживанием, рабочая неделя определяется графиком сменности. В этом случае, выходные дни представляются в различные дни недели.

5.11. Работникам учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью 28 календарных дней в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

5.12. По соглашению между работниками и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. По согласованию с работодателем работнику учреждения может предоставляться часть отпуска иной продолжительности.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работников может быть заменена денежной компенсацией.

5.14. Работнику, заболевшему в период пребывания в ежегодном оплачиваемом отпуске, на основании заявления, отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией переносится на другой срок.

5.15. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, Работодатель предоставляет отдельным категориям работников ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для них время.

5.16. На основании письменного заявления работников учреждения работодатель предоставляет отпуска без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных статьями 128, 263 ТК РФ.

5.17. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в порядке, установленном статьей 113 ТК РФ.

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 учреждения.

5.18. По распоряжению работодателя работники могут при необходимости периодически привлекаться к выполнению своих трудовых

функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

За особый режим работы – ненормированный рабочий день – работникам предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью:

- директору – 6 дней;
- заместителю директора – 5 дней;
- главному бухгалтеру – 5 дней;
- заместителю главного бухгалтера – 5 дней;
- бухгалтеру – 5 дней;
- юрисконсульту – 5 дней;
- специалисту отдела кадров – 5 дней;
- заведующий складом – 5 дней;
- заведующий отделением ночного пребывания – 5 дней;
- водителю автомобиля – 4 дня;

5.19. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

5.20. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации работодатель обязуется:

5.20.1. Обеспечивать нормальную продолжительность рабочего времени работников учреждения.

5.20.2. Применять гибкие и индивидуальные графики работы для всех категорий, работающих по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.20.3. Доводить до сведения работников график сменности работ в начале каждого месяца.

5.20.4. Предоставлять работнику, столкнувшему с указанными ниже обстоятельствами семейного или личного характера дополнительно оплачиваемый отпуск:

- в связи с бракосочетанием – 3 календарных дня;
- в связи с рождением (для отца) или усыновлением ребенка – 1 рабочий день;
- для сопровождения детей в школу в 1-й день учебного года для родителей, имеющих детей-первоклассников – 1 рабочий день;
- в связи с переездом на новое место жительства – 1 рабочий день;
- для проводов детей в армию – 1 рабочий день;
- на похороны близких родственников – 3 рабочих дня;
- при праздновании юбилейной даты (55 лет у женщин и 60 лет у мужчин) – 1 рабочий день;
- не освобожденному председателю профсоюзного комитета – 1 рабочий день;
- при праздновании серебряной свадьбы – 1 рабочий день.

5.20.5. Утверждать до 15 ноября текущего года график отпусков с согласования профсоюзного комитета и доводить его до сведения всех работников.

5.20.6. Предоставлять отпуск работнику вне графика отпусков при предоставлении последнему путевки на санаторно-курортное лечение.

5.20.7. На работах, где по условиям труда предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, обеспечивается работнику возможность отдыха и питания в рабочее время не менее 30 мин. Перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов. В соответствии со статьей 108 ТК РФ на работах где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

5.21. Профсоюзный комитет обязуется:

5.21.1. Осуществлять контроль за соблюдением режима труда и предоставлением отдыха (отпуска).

5.21.2. Трудовой коллектив берет на себя обязанности соблюдать нормы поведения и правила внутреннего распорядка, повышать свой профессиональный уровень.

6. Охрана труда

6.1. Работодатель в соответствии с ТК РФ и другими нормативными правовыми актами обязуется:

6.1.1. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда работников учреждения в соответствии с требованиями нормативных документов по охране труда.

6.1.2. Обеспечить сотрудников специальной одеждой, спец. обувью, средствами индивидуальной защиты, а также моющими средствами в соответствии с нормами. Пришедшую в негодность не по вине работника, до истечения срока носки специальную одежду, заменить новой.

6.1.3. Своевременно проводить все виды инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности.

6.1.4. Оборудовать рабочие места и подсобные помещения мебелью, техническими средствами необходимыми для выполнения работником своих трудовых обязанностей.

6.1.5. В целях выявления и предупреждения профзаболеваний работников проводить ежегодный медицинский осмотр.

6.1.5. Всем работникам производить доплату на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.1.6. Проводить расследования и учет несчастных случаев, происшедших с работником на производстве, а также профессиональных заболеваний при исполнении ими трудовых обязанностей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.1.7. 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.

6.1.8. Предоставлять сведения о выполнении мероприятий по охране труда и устранению причин несчастных случаев при выполнении работниками своих трудовых обязанностей и профессиональных заболеваний.

6.2. Профсоюзный комитет обязуется:

6.2.1. Постоянно осуществлять контроль за соблюдением техники безопасности и состоянием охраны труда на рабочих местах.

6.2.2. Оказывать необходимую консультативную помощь работникам по вопросам охраны труда и здоровья.

6.2.3. Участвовать в комиссиях по расследованию причин производственного травматизма.

6.2.4. Контролировать возмещение вреда, причиненного здоровью работников.

6.2.5. Предъявлять обязательные для исполнения работодателем требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников, об устранении выявленных нарушений законодательства об охране труда.

7. Социальные гарантии и льготы

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Признать профсоюзный комитет как орган, выражающий интересы и защищающий права трудового коллектива в профессионально – трудовых и социально-экономических вопросах.

7.1.2. Кандидатуры сотрудников, представленных к награждению государственными наградами, согласовывать с профсоюзом.

7.1.3. Выделять автотранспортные средства на льготных условиях на выполнение ритуальных услуг в случаях смерти близких родственников (супруга, родителей, детей).

7.1.4. Давать возможность беспрепятственно получать профсоюзным органам информацию по социально-трудовым вопросам и обсуждать ее с приглашением представителей администрации.

7.2. Работодатель имеет право:

7.2.1. Организовать питание сотрудников Учреждения 1 раз в день за плату.

7.2.2. Осуществлять контроль за внесением ежемесячной платы за питание сотрудниками в кассу учреждения.

7.3. Профсоюзный комитет обязуется:

7.2.1. Организовать покупку новогодних подарков на каждого работника за счет средств профсоюзного комитета

7.2.2. Осуществлять организацию и проведение оздоровительных мероприятий среди членов профсоюза и их семей.

7.2.3. Осуществлять контроль за использованием средств обязательного социального страхования.

8. Права и взаимные обязательства сторон

8.1. Работодатель и профсоюзный комитет строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 №10-

ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ТК РФ и другими законодательными актами.

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Сотрудничать с профсоюзным комитетом во влечении в качестве членов всех работников и признает профсоюзный комитет как единственного представителя интересов работников на коллективных переговорах.

8.1.2. Создавать условия для деятельности профсоюзной организации, не противоречащей действующему законодательству и коллективному договору.

8.1.3. Определять общее направление экономического и социального развития, уровень оплаты труда, обеспечивает охрану труда, установленный уровень занятости, социальных льгот и выплат, решение социально-бытовых вопросов.

8.1.4. Предоставлять председателю профсоюзного комитета и членам профсоюзного комитета право выполнять свои обязанности в рабочее время (председателю – до 4-х часов в неделю, членам профсоюзного комитета – до 2-х часов в неделю).

8.1.5. Освобождать от служебных обязанностей с оплатой среднего заработка на время участия в качестве делегатов конференций, собраний, созываемых профсоюзными органами.

8.1.6. Сохранить действующий порядок уплаты членских профсоюзных взносов безналичным порядком через бухгалтерию и перечислять профсоюзные взносы на счета.

8.1.7. Выделять бесплатно по заявкам профсоюзного комитета автотранспорт для ведения профсоюзной работы.

8.1.8. Разрешить проведение в рабочее время профсобраний, конференций, заседаний профкома.

8.2. Профсоюзный комитет обязуется:

8.2.1. Осуществлять контроль за правильностью заключения и расторжения трудового договора между работниками и работодателем.

8.2.2. Оказывать помощь в организации работы по повышению квалификации работников учреждения.

8.2.3. Выделять средства из профсоюзного бюджета на:

– оказание материальной помощи (в связи с бракосочетанием; рождением ребенка; на похороны близких родственников (муж, жена, мать, отец, дети); перенесших сложную операцию или длительную болезнь более 2-х месяцев; в связи с юбилейными датами, работников проработавших в учреждении не менее 5 лет – 50, 55, 60 лет для женщин и 50, 60, 65 лет – для мужчин;

– на проведение массовых мероприятий;

8.2.4. Обеспечивать консультативную и юридическую помощь по разбору жалоб и заявлений по всем вопросам, касающимся защиты прав работника (по отпускам, пенсии, оплате больничных листов, приему и увольнению, сокращению, вопросам охраны труда и техники безопасности, оплате труда и предоставлению социальных льгот, защиты прав и законных интересов членов профсоюза в государственных, судебных и других органах).

Профсоюз признает наиболее приемлемой формой разрешения разногласий и конфликтов – двусторонние переговоры до достижения взаимного согласия.

9. Срок действия коллективного договора

9.1. Настоящий договор заключен в письменной форме и вступает в силу с «29» октября 2019 г. и действителен по «28» октября 2022 г. Если по истечении установленного срока действия коллективного договора ни одна из сторон не выступила инициатором по заключению нового коллективного договора, то его действие продлевается на срок не более 3-х лет.

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

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

9.4. Настоящий коллективный договор принят и утвержден на собрании трудового коллектива.