


ЗАРЕГИСТРИРОВАН
Регистрационный № 12
Администрация Большеберезниковского
муниципального района
Специалист отдела по труду

 Н.А. Дурнова

Дата 18.12.2017

УТВЕРЖДЕН
приказом директора
от 13.12.2017 г. № 61

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА НАСЕЛЕНИЯ
ПО БОЛЬШЕБЕРЕЗНИКОВСКОМУ РАЙОНУ
РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ»

**Коллективный договор
на 2018 – 2020 гг.**

1. Общая часть

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации (ТК РФ) и является основным правовым документом, определяющим социально-трудовые отношения работников и работодателя на основе согласования взаимных интересов сторон данного договора.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются: работодатель – Государственное казенное учреждение «Социальная защита населения по Большеберезниковскому району Республики Мордовия» в лице директора Тиханкина Александра Александровича, именуемый далее «Работодатель», и работники организации, именуемые далее «Работники», представленные профсоюзным комитетом, именуемым далее «Профком» в лице Зубенковой Галины Васильевны.

1.3. Данный коллективный договор распространяется на всех работников учреждения независимо от принадлежности к профсоюзу (ч.3.ст.43 ТК РФ), Стороны признают юридическое значение и правовой характер договора и обязуются его выполнять.

1.4. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего коллективного договора.

1.5. Работодатель признает профком единственным представителем работников предприятия, поскольку он уполномочен представлять их интересы в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношениях, а также по всем условиям исполнения коллективного договора.

Профком обязуется содействовать эффективной работе предприятия присущими профсоюзам методами и средствами.

1.6. Работники предоставляют право профкому договариваться с работодателем о внесении в коллективный договор целесообразных с точки зрения обеих сторон изменений и дополнений, без созыва собрания или конференции трудового коллектива.

1.7. Представители сторон Коллективного договора предоставляют друг другу полную и своевременную информацию по социально-трудовым вопросам, необходимую для ведения переговоров по заключению Коллективного договора, о ходе выполнения Коллективного договора, о

принимаемых решениях, затрагивающих трудовые, профессиональные и социально-экономические права и интересы работников, проводят взаимные консультации по социально-экономическим вопросам организации.

1.8. В период действия Коллективного договора профком не выступает организатором забастовок и содействует работодателю в урегулировании конфликтов, которые могут возникнуть из-за требований, выходящих за рамки согласованных норм Коллективного договора.

1.9. Работодатель знакомит с Коллективным договором, другими нормативными актами, содержащими нормы трудового права всех работников учреждения, а также вновь поступающих работников при приеме на работу, а также информирует работников о выполнении Коллективного договора на собраниях.

2. Предмет договора

2.1. Предметом настоящего Коллективного договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантиях и льготах, предоставляемых работодателем работникам предприятия.

2.2. В настоящем Коллективном договоре также воспроизводятся основные положения законодательства о труде, имеющие наибольшее значение для работников учреждения.

Раздел 3. Трудовые (служебные) отношения и обеспечение занятости

3.1. Трудовые отношения в учреждении регулируются: трудовым законодательством и иными нормативными актами трудового права, регулирующими трудовую деятельность в Государственном казенном учреждении «Социальная защита населения по Большеберезниковскому району Республики Мордовия»

3.2. 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.

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

3.4. Режим рабочего времени работников регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденным соответствующим Работодателем с учетом мнения соответствующего выборного профсоюзного органа (ст.100 ТК). (Приложение 2)

3.5. Для работников обеспечивается нормальная продолжительность рабочего времени не превышающая 40 часов

- для женщин, работающих в сельской местности установлена 36 часовая рабочая неделя.

3.6. 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.

3.7. В целях обеспечения занятости сторон осуществляют контроль за состоянием рынка труда и осуществляют согласованные мероприятия по обеспечению занятости работников. При этом работодатели (представители нанимателя):

- предоставляют 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.) представляют органам службы занятости и выборному профсоюзному органу информацию о возможных массовых увольнениях работников, их числе и категориях, к которым могут коснуться, а также сроке, в течение которого их намечено осуществить:

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

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

3.9. Право на отдых реализуется предоставлением работнику (зависимого от исполнения трудовых и служебных обязанностей времени (зависимого времени) вне пределов, установленных служебным или внутренним распорядком нормальной продолжительности рабочего времени. При этом продолжительность основного оплачиваемого отпуска

устанавливается 28 календарных дней.

3.10. График отпусков работников утверждается работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа (профкома) не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

3.11. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

3.12. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

3.13. Помимо ежегодного оплачиваемого отпуска работникам Государственного казенного учреждения «Социальная защита населения по Большеберезниковскому району Республики Мордовия» предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день:

- директор ГКУ «Социальная защита населения по Большеберезниковскому району Республики Мордовия» в количестве 6 календарных дней;
- заместитель директора, главный бухгалтер, водитель в количестве 5 календарных дней.

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

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

- в связи с бракосочетанием сотрудника – 3 календарных дня;
- в связи с вступлением в брак детей сотрудников (сын, дочь) – 3 календарных дня;
- в связи со смертью близких родственников сотрудников – 3 календарных дня;
- для проводов детей сотрудников в армию – 3 календарных дня;
- в связи с переездом сотрудника на новое место жительства – 2 календарных дня;
- для ликвидации аварий в доме сотрудника – 1 календарный день;
- женский день женщинам в месяц – 1 календарный день, но не более 10 дней в году, т.е. в случае если работник в отчетный период находится в очередном отпуске, то за данный период женский день отдыха не предоставляется. Но, в

случае дисциплинарных нарушений руководитель имеет право лишить использование женских дней в неограниченном количестве;

- работникам, имеющим детей, обучающихся в 1,11 классах, предоставляется первый учебный день года.

Все работники организации имеют право на получение отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью не более 2 недель в году.

Раздел 4. Оплата труда

4.1. В ГКУ «Социальная защита населения по Большеберезниковскому району Республики Мордовия» устанавливается повременная система оплаты труда. Зарплата работников, работающих по трудовому договору, выплачивается на основе принятого в ГКУ «Социальная защита населения по Большеберезниковскому району Республики Мордовия» Положения об оплате труда сотрудников Учреждения.

4.2. В ГКУ «Социальная защита населения по Большеберезниковскому району Республики Мордовия» устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемой работы;
- премиальные выплаты согласно положения о премировании, разработанного в ГКУ «Социальная защита населения по Большеберезниковскому району Республики Мордовия».

4.3. Работодатель обязуется:

- заработную плату выплачивать непосредственно работнику, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом или трудовым договором.

4.4. Заработную плату (денежное вознаграждение) выплачивать 2 раза в месяц: за первую половину месяца 25 числа, за вторую половину месяца 11 числа следующего месяца.

4.5. Размер аванса устанавливается 40% от начисленной заработной платы. Внеплановый аванс может быть выдан работникам по их личным заявлениям, подписанным работодателем в счет заработной платы с указанием размера аванса.

4.6. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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

- 8. При прекращении трудового договора выплата всех сумм,

причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника.

Раздел 5. Охрана труда и здоровья

5.1. Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников в Государственном казенном учреждении «Социальная защита населения по Большеберезниковскому району Республики Мордовия» в качестве одного из приоритетных направлений.

5.2. Работодатель:

- обязан обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников;
- систематически информировать каждого работника о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии этих условий. Информация должна включать данные о фактическом состоянии соблюдения требований к производственной сфере, режимам труда и отдыха, льготам и компенсациям, средствам индивидуальной защиты;
- обеспечивает инструктаж работников по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда. Допуск к работе лиц, не прошедших обучение, запрещается.

Раздел 6. Социальные гарантии, льготы и компенсации

6.1. В рамках фонда оплаты труда оказывать единовременную материальную помощь:

- при рождении у работника ребенка в размере 5000 (пять тысяч) рублей;
- на собственную свадьбу работника в размере 5000 (пять тысяч) рублей;
- на свадьбу детей работника в размере 5000 (пять тысяч) рублей;
- в День знаний (1 сентября) работникам, имеющим 3-х или более детей в возрасте до 18 лет 1000 (одна тысяча) рублей на каждого ребенка;
- в случае смерти работника или членов его семьи (супруг(а), дети, родители) в размере 10000 (десять тысяч) рублей с выделением транспорта;
- в течение сотрудника или его детей – до 20000 (двадцать тысяч) рублей;
- в случае призыва сотрудника в ряды Российской армии, в размере 5000 (пять тысяч) рублей.

- при порче имущества сотрудника при пожаре, затоплении и других чрезвычайных ситуациях, в размере 5000 (пять тысяч) рублей;
- работникам к 50-летию, 55-летию, 60-летию в размере 5000 (пять тысяч) рублей;
- при уходе на пенсию сотрудника и увольнении по состоянию здоровья в размере 5000 (пять тысяч) рублей.

6.2. Работодатель принимает на себя обязательства по организации культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с работниками организации и членами их семей.

6.3. Работодатель может выделять денежные средства для поощрения победителей смотра-конкурса за звание «Лучший по профессии».

6.4. Работодатель может презентовать сотрудников, награжденных Почетными грамотами «За многолетний и добросовестный труд в системе социальной защиты населения» памятным подарком к профессиональному празднику в рамках фонда оплаты труда.

6.5. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами, а также дополнительное страхование на основе заключенных договоров со страховыми компаниями.

6.6. Своевременно осуществлять отчисления с фонда оплаты труда во внебюджетные фонды в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.7. В соответствии с Законом РФ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» своевременно представлять достоверные сведения в пенсионный фонд о стаже и заработной плате работающих.

6.8. Производить полную компенсацию расходов на лечение, протезирование и другие виды медицинской и социальной помощи работникам, пострадавшим при несчастных случаях на производстве (при отсутствии вины организации) и при профессиональном заболевании в рамках фонда оплаты труда.

Раздел 7. Направление в служебные командировки и возмещение расходов

7.1. Работники направляются в командировки по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы, согласно Положению о служебных командировках (Приложение №1).

Раздел 8. Обязательства профсоюзного комитета

Профком обязуется:

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

8.2. представлять 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)

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

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

8.5. контролировать соблюдение законодательства РФ о труде и охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, условий Коллективного договора (ст.41 ТК).

8.6. представлять интересы членов профсоюза при решении вопросов об их увольнении по инициативе работодателя.

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

8.8. 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.

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

8.10. добиваться роста реальной заработной платы и повышения ее доли в стоимости работ и услуг продукции. Способствовать созданию благоприятных условий для повышения жизненного уровня работников и членов их семей.

8.11. осуществлять контроль за выполнением мероприятий по повышению квалификации работников организации.

8.12. организовывать культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей.

8.13. вести переговоры (консультации) с работодателем в целях урегулирования разногласий по социально-трудовым вопросам, возникшим при заключении Коллективного договора.

8.14. требовать через вышестоящие профсоюзные органы, органы Государственной инспекции труда, привлечения должностных лиц организации к дисциплинарной ответственности за невыполнение Коллективного договора.

8.15. 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.

8.16. 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.

8.17. 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.

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

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

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

8.21. 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).

8.22. обеспечить контроль за соблюдением права работников на обязательное социальное страхование.

8.23. осуществлять контроль за своевременным перечислением средств в фонды пенсионного, медицинского и социального страхования.

8.24. активно работать в комиссии по социальному страхованию. Осуществлять контроль за расходованием средств, периодически информировать об этом работающих.

8.25. контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсий, инвалидности, получение дополнительных льгот.

8.26. осуществлять контроль за своевременным и целесообразным использованием средств, направляемых на проведение культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы.

8.27. представлять и защищать индивидуальные и коллективные социально-трудовые права и интересы членов профсоюза (пункт 2.1 Устава Профсоюза).

8.28. 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 Профкомом денежных средств в размере, установленном для уплаты членских профсоюзных взносов (ст.377 ТК, п.1ст.11 и ст.14 ФЗ о профсоюзах).

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

8.30. не организовывать массовые акции протеста, в т.ч. и забастовки, по вопросам, включенным в КД, при условии их выполнения работодателем.

Раздел 9. Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюзной организации

9.1. 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.

9.2. 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 выполнение;
- соблюдения законодательства о труде;
- урегулирования индивидуальных и коллективных трудовых споров;

9.3. Работодатель оказывает содействие профорганизации, профкому в их деятельности (ст.32, 377 ТК).

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

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

9.5.1. 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);

9.5.2. 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);

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

9.5.4. 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;

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

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

9.5.7. обеспечивать расходными материалами, печатание и размножение информационных материалов, необходимых для работы профкома, не ограничивать пользование внутренними средствами радиовещания и местного телевидения (ст.377 ТК, ст.28 ФЗ о профсоюзах);

9.5.8. предоставлять возможность участия с правом решающего голоса председателю профкома в работе коллегиального руководящего органа организации (глава 8 ТК);

9.5.9. 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);

9.5.10. 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;

9.5.11. 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 (осуществление контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда, за выполнением КД, др.) с оплатой по среднему заработку за счет организации:

- председателю профкома 4 часов в неделю;
- для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе их выборных органов.

9.6. 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 10. Срок исполнения договора

10.1. Настоящий коллективный договор вступает в законную силу с 01.01.2018 г. и действует по 31.12.2020 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 следующий год автоматически.

Раздел 11. Контроль за выполнение коллективного договора

11.1. Контроль за выполнение Коллективного договора осуществляется сторонами договора, их представителями в составе постоянно действующей комиссии по подготовке, заключению и контролю за выполнение Коллективного договора, соответствующими органами по труду.

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

11.3. Итоги выполнения Коллективного договора за первое полугодие и за год подводятся на общем собрании (конференции) работников. С докладами об итогах выполнения Коллективного договора выступают представители сторон, подписавшие Коллективный договор.

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

Представитель Работодателя:

Директор

Председатель профкома




А.А. Тиханкин



Г.В. Зубенкова

Пронумеровано, пронумеровано
и скреплено печатью
14 (четырнадцать) листов

Директор


_____ А.А. Тиханкин