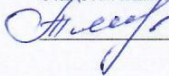


Председатель
Первичной профсоюзной
организации АНО СОГ
«Доверие»
с. Большие Березники
 В.М. Тягунина



УТВЕРЖДЕН
приказом директора
от 01.04.2017 №2

 Т.В. Тумайкина

Коллективный договор

Автономной некоммерческой организации
социального обслуживания граждан
«Доверие»

с. Большие Березники, Большеберезниковского муниципального района.
Республики Мордовия
на 2017-2020 гг.

ЗАРЕГИСТРИРОВАН
Регистрационный № 4
Администрация Большеберезниковского
муниципального района
Специалист отдела по труду

 Н.А. Дурнова

Дата 10.05.2017 г.

Настоящий коллективный договор (далее – договор) заключен в соответствии с положениями Трудового кодекса РФ (ТК РФ) и является основным правовым документом, регулирующим социально - трудовые отношения работников и работодателя Автономной некоммерческой организации социального обслуживания граждан «Доверие»

Раздел 1. Общие положения

1.1 .Сторонами настоящего коллективного договора являются:

- работники Автономной некоммерческой организации социального обслуживания граждан «Доверие» (далее по тексту «работники» в лице их представителя – профсоюзного комитета Автономной некоммерческой организации социального обслуживания граждан «Доверие» (далее по тексту: Профком) или Председателя первичной организации профсоюза;

- работодатель (представитель нанимателя) в лице руководителя организации, представителя нанимателя далее по тексту «Работодатель».

1.2.Коллективный договор (далее по тексту КД) разработан на основе ст.37 Конституции РФ, ст. 35 Конституции Республики Мордовия и в соответствие с требованиями:

- Трудового кодекса Российской Федерации (далее по тексту ТК);
- Закона Российской Федерации от 19.04.1991г. №1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;

- Федеральных законов от 12.01.1996 №10 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности, от 30 мая 1996г. №122-3 Республики Мордовия «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

- законов Республики Мордовия, иных нормативных актов Российской Федерации (далее по тексту РФ) и Республики Мордовия (далее по тексту – РМ).

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

1.4 .Предметом настоящего КД являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, положение работников, их социально - бытовое обслуживание, гарантии, льготы, конкретизированные, дополнительные гарантии и льготы, предоставляемые им работодателем, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, определенным сторонами, нормы и положения о социальном обслуживании работников, предоставляемые работникам в соответствии с ТК, Отраслевым соглашением, Соглашением между Федерацией профсоюзов РМ, Союзом работодателей РМ и Правительством РМ на 2007-2009 годы, территориальным соглашением, 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)

1.5 .Работодатель признает первичную организацию профсоюза работников организации и общественного обслуживания РФ и ее выборный орган как единственного полномочного представителя работников Автономной некоммерческой организации социального обслуживания граждан «Доверие», ведущего переговоры от их имени,

защищающего их интересы при ведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении КД.

1.6. Представители сторон КД предоставляют друг другу полную и своевременную информацию по социально-трудовым вопросам, необходимую для ведения переговоров по заключению КД, о ходе выполнения КД, о принимаемых решениях, затрагивающих трудовые, профессиональные и социально-экономические права и интересы работников, проводят взаимные консультации по социально-экономическим вопросам учреждения.

1.7. Настоящий КД вступает в силу со дня подписания (с «01» апреля 2017г. и действует по «01» апреля 2020 г.).

1.8. Все положения настоящего договора разработаны и учитывают положения действующего законодательства, нормативных актов и соглашений. В случае изменения законодательных норм, хозяйственного и финансового состояния организации, Стороны обязуются: по обоюдному согласию вносить в коллективный договор соответствующие изменения протоколно, через совместную комиссию, после переговоров или на собрании трудового коллектива, по желанию любой из сторон. Положения настоящего КД распространяются на всех работников Автономной некоммерческой организации социального обслуживания граждан «Доверие» и обязательны для выполнения работодателем, профкомом и работниками.

1.9. Во исполнение настоящего коллективного договора работодателем могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников. Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения работников по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

1.10. 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).

1.11. Настоящий КД сохраняет свое действие:

- 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.

Раздел 2. Трудовые (служебные) отношения и обеспечение занятости

2.1. Трудовые отношения в Автономной некоммерческой организации социального обслуживания граждан «Доверие» регулируются:

трудовым законодательством и иными нормативными актами трудового права, регулирующими трудовую деятельность в Автономной некоммерческой организации социального обслуживания граждан «Доверие».

2.2. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и на срок временно отсутствующего работника. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

2.3. При приеме на работу Работодатель обязан:

- ознакомить Работника с Уставом, правилами внутреннего распорядка коллектива, с условиями оплаты труда, порученной работы, разъяснить его права и обязанности;
- проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда.

2.4. Увольнение работника организации может иметь место только на основании соответствующих статей Устава и ТК РФ.

2.4.1. При увольнении организация обязана выдать Работнику трудовую книжку с внесением в нее записи об увольнении.

2.5. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора, соблюдать нормы трудового законодательства и признают свободу выбора и обсуждения вопросов, касающихся содержания коллективного договора, равноправие сторон, которые способствуют добровольному исполнению принятых обязательств в условиях взаимного контроля.

Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, кроме случаев привлечения на сельхоз работы.

2.6. Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость Работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией, поддерживать нормальную работу учреждения, правильно организовать труд Работников, использовать каждого Работника по специальности в соответствии с заключенными договорами, закреплять за каждым определенное рабочее место, создавать условия для повышения квалификации работающих, поощрять высокие результаты в работе, обеспечивать безопасные условия труда, совершенствовать технику безопасности, улучшать производственный быт, создавать условия для профессионального роста работников, увеличения их заработной платы, обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины.

2.7. Работники обязуются работать честно и добросовестно, соблюдать круг предусмотренных для каждого из них обязанностей своевременно, точно и качественно выполнять установленные задания, соблюдать дисциплину труда, вовремя приходить на рабочее место, своевременно и точно исполнять распоряжение директора.

Работники обязуются соблюдать трудовую дисциплину, рационально использовать все рабочее время, принимать меры к немедленному устранению причин и условий, мешающих нормальной работе.

Работники обязуются соблюдать требования и инструкции по охране труда, техники безопасности, противопожарной охране, производственной санитарии, гигиене труда, содержать свое рабочее место, оборудование в чистоте, бережно относиться к имуществу данного учреждения и вверенной им компьютерной технике, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов, беречь и укреплять государственную собственность, бережно относиться к предметам длительного пользования, мебели, материальным ценностям, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование Работника. Экономно и рационально расходовать сырье, материалы, электроэнергию.

2.8. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между Работником и Работодателем. В случаях, предусмотренных законодательством РФ, Работодатель обязан проводить повышение квалификации Работников, если это является условием выполнения Работниками определенных видов деятельности; проходящим профессиональную подготовку, Работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные законодательством РФ.

2.9. Перевод на другую работу без согласия Работника допускается лишь в случаях

указанных в трудовом законодательстве.

2.10. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе Работника;
- расторжение трудового договора по инициативе Работодателя;
- отказ Работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией;
- отказ Работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.11. 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.

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

2.13. Режим рабочего времени работников регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными соответствующими работодателями (представителями нанимателя) с учетом мнения соответствующего выборного профсоюзного органа (ст.100 ТК).

2.14. Для работников Автономной некоммерческой организации социального обслуживания граждан «Доверие» работодателем установлена пяти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Рабочие дни: понедельник - пятница, выходные дни: суббота, воскресенье; время начала и окончания работы с 8.30 до 16.30, перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 13.48. Время начала работы сотрудников: для мужчин 08.30 до 17.30; для женщин график работы 08.30 до 16.30, но не более 36 часов в неделю.

2.15. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю с оплатой труда за фактически отработанное время, по просьбе следующих лиц:

- беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

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

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

В случае производственной необходимости отпуск может быть перенесен на другое время.

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

2.20. Графики отпусков работников утверждаются работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа (профкома) не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года, и доводится до сведения всех Работников, только после согласования с администрацией организации.

2.21. По заявлению работника ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться по частям, при этом продолжительность одной части отпуска не может быть менее 14 календарных дней. По согласованию с работодателем (представителем нанимателя) работнику может предоставляться часть отпуска иной продолжительности.

2.22. Прогулом считается неявка или отсутствие на работе более четырех часов подряд без уважительной причины в течение рабочего дня.

2.23. Дисциплинарное взыскание применяется директором организации согласно предоставленной докладной.

2.24. Если в течении года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарное взыскание.

2.25. 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
- в других случаях предусмотренных законодательством и данным коллективным договором

Порядок и условия предоставления отпусков, предоставляемых настоящим пунктом, устанавливается локальным нормативным актом Работодателя.

2.26. 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) продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

Раздел 3. Оплата труда

3.1. Зарплата работников, работающих по трудовому договору выплачивается на основе принятой в Автономной некоммерческой организации социального обслуживания граждан «Доверие» системы оплаты труда в зависимости от характера работы при этом базовая часть заработной платы должна быть не ниже 60% от общего ее размера (Соглашение по социально-экономическим вопросам между Федерацией профсоюзов РМ, Союзом работодателей и Правительством РМ п.3.11)

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Осуществлять оплату труда Работникам в соответствии с заключенными трудовыми договорами по утвержденным должностным окладам, в соответствии с их квалификацией и конкретными результатами труда.

3.2.2. Выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях).

По письменному заявлению Работника оплата труда может производиться и в иных формах, не противоречащих законодательству Российской Федерации и международным договорам Российской Федерации.

3.2.3. Оплата труда Работников организации состоит из:

должностных окладов согласно штатного расписания,

выплат стимулирующего характера;

Заработная плата работников Организации предельными размерами не ограничивается.

3.3. Выплаты компенсационного характера осуществлять:

- за совмещение профессий, расширение зон обслуживания, увеличения объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором – согласно дополнительного соглашения к трудовому договору с указанием размера доплаты и срока, на который она устанавливается;

- оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и оплата сверхурочной работы производится в соответствии со ст. 152, 153 ТК и Положения об оплате труда Автономной некоммерческой организации социального обслуживания граждан «Доверие».

3.4. В Автономной некоммерческой организации социального обслуживания граждан «Доверие» устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера: при наличии денежных средств в организации.

- выплаты стимулирующего (премиального) характера;

- материальная помощь в связи с рождением ребенка, на собственную свадьбу работника, на свадьбу детей работника, чрезвычайной ситуации, в случае болезни в размере 5000,00 рублей;

- материальная помощь в связи с юбилейными датами (50,55,60-летие), -5000,00 рублей.

- со смертью работника(супруг(а), дети, родители) близких родственников в размере 10000,00 рублей.

- работодатель к 23 февраля, 8 марта, дню социального работника - для работников организует культурно-массовые мероприятия и оказывает материальную помощь.

3.5. Стимулирующие (премиальные) выплаты выплачиваются работникам по результатам работы за месяц. Премии работникам по результатам работы за месяц осуществляются на основе индивидуальной оценки труда каждого работника. Размер ежемесячного премирования зависит от выполнения показателей деятельности работников организации в пределах, определенных штатным расписанием. Премирование главного бухгалтера и инспектора по кадрам осуществляется по решению руководителя организации. Плановое значение премиальных выплат по итогам работы за месяц (ежемесячное премирование) устанавливается в размере 50% от должностного оклада.

Единовременное премирование при наличии фонда оплаты труда может осуществляться в следующих случаях:

- по итогам работы за год;

- за выполнение особо важных и сложных заданий.

Размер единовременной премии работникам устанавливается приказом директора организации. Единовременная премия директору утверждается решением Учредителей с указанием абсолютного размера вознаграждений при наличии фонда оплаты труда.

3.6. Работодатель обязуется:

- производить работникам соответствующие доплаты к оплате труда в случае выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных в соответствии со статьей 149 ТК РФ;

- установить форму расчетного листка с учетом мнения профкома;
- заработную плату выплачивать непосредственно работнику, за исключением случаев предусмотренных федеральным законом или трудовым договором;
- в трудовом договоре указать все составляющие части заработной платы, включая единовременные выплаты;
- совместно с профкомом в правилах внутреннего трудового распорядка определить место и время выплаты заработной платы.

3.7. Заработную плату, включая стимулирующие и компенсационные выплаты работнику перечисляются на счет банковской заработной карты не позднее 20 числа соответствующего месяца - аванс и не позднее 5 числа следующего месяца –оставшаяся часть заработной платы за предыдущий месяц.

3.8. Размер аванса устанавливается из расчета 40% заработной платы с учетом фактически отработанного времени.

3.9. Оплата труда Работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

3.10. Оплата труда Работников организации, в зависимости от квалификации Работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, компенсационных и стимулирующих выплат не может быть менее минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

3.11. Введение и пересмотр норм и нормативов, введение новых или изменение условий оплаты труда производится Работодателем с учетом мотивированного мнения представителей Работников в сроки, предусмотренные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Работники должны быть предупреждены о таких изменениях не позднее чем за два месяца.

Премирование Работников организации осуществляется на основе положения о премировании, утверждаемого приказом руководителя организации.

3.12. При единовременном премировании по итогам работы учитывается:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы выплачивается в пределах имеющихся средств

Раздел 4. Охрана труда и здоровья

4.1. Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников Автономной некоммерческой организации социального обслуживания граждан «Доверие» в качестве одного из приоритетных направлений.

4.2. Работодатель (представитель нанимателя):

- обеспечивает безопасную эксплуатацию зданий и сооружений, оборудования и технологических процессов, а также применяемых инструментов;

- организывает аттестацию рабочих мест с целью выявления воздействия вредных факторов на здоровье работников и принятия мер к ослаблению их воздействия.

4.3. Работодатели при количестве работающих в организации более 50 человек вводят должность специалиста по охране труда, а при меньшем количестве работающих назначают ответственных, прошедших специальное обучение по охране труда, создают комитеты (комиссии) по охране труда с направлением в них своих представителей в соответствии со ст. 218 ТК РФ.

4.6. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- проходить инструктаж по охране труда;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей.

Раздел. 5 Социальные гарантии, льготы и компенсации

5.1. Работникам предоставляются следующие гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством РФ:

- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с обучением;

5.2. Положением об оплате труда работников предусмотрены следующие выплаты компенсационного характера:

- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата при расширении зон обслуживания;
- доплата при увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- повышенная оплата за работу в ночное время;
- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- повышенная оплата сверхурочной работы.

Компенсационные выплаты определяются трудовым договором с работником. Компенсационные выплаты устанавливаются в абсолютной величине или в процентах от базового оклада.

Доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы производятся от базового оклада временно отсутствующего работника.

Доплаты за совмещение профессий (должностей), при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работы, определенной трудовым договором, производятся по вакантным должностям, предусмотренным в штатном расписании, с письменного согласия работника и оформляются дополнительным соглашением к трудовому договору.

Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, организация вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора.

5.2.1. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при поручении ему дополнительной работы по другой профессии (должности).

5.2.3. Доплата за расширение зон обслуживания, увеличение объема работы устанавливается работнику при поручении ему дополнительной работы по такой же профессии (должности).

5.2.4. Доплата при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику при поручении ему дополнительной работы как по другой, так и по такой же профессии (должности).

5.2.5. Повышенная оплата за работу в ночное время производится работникам организации за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6

часов.

Размер повышенной оплаты – в размере 50 процентов части должностного оклада за час работы работника организации.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника организации на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику организации продолжительности рабочей недели.

5.2.6.Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам организации, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер повышенной оплаты составляет:

не менее одинарной дневной ставки сверх базового оклада при работе за полный рабочий день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх базового оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной части базового оклада за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части базового оклада сверх базового оклада за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

5.2.7.Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – не менее двойного размера оклада за каждый час работы в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.3.Работодатель и профком принимают на себя обязательства по организации культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с работниками организации и членами их семей.

5.4.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.

5.5.Работодатель, исходя из своих финансовых возможностей, предусматривает предоставление следующих льгот, гарантий и компенсаций в порядке и на условиях, устанавливаемых локальным нормативным актом по согласованию с представителями Работников.

Раздел 6. Обязательства профсоюзного комитета

Профком обязуется:

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

6.2. 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);

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

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

6.5.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;

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

6.7.осуществлять контроль за выполнением мероприятий по повышению квалификации работников организации;

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

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

6.10.контролировать расходование средств на охрану труда, социальную защиту и оздоровление работников и членов их семей;

6.11.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);

6.12.проводить работу по вовлечению молодых людей в члены профсоюза;

6.13.контролировать обязательность заключения работодателем трудового договора с молодыми работниками, не достигшими совершеннолетия, строго в соответствии со ст.69 ТК;

6.14.контролировать предоставление отпуска молодым работникам (до 18 лет) в соответствии со ст.с.122 и 124 ТК;

6.15.информировать молодых работников о задачах и деятельности профсоюзной организации в вопросах защиты их социально-экономических интересов;

6.16.осуществлять контроль за своевременным перечислением средств в фонды пенсионный, медицинского и социального страхования;

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

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

Раздел 7. Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюзной организации

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

7.2.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;

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

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

7.4.1.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);

7.4.2.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);

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

7.4.4.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;

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

7.4.6.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.

7.4.7.обеспечивать расходными материалами, печатание и размножение информационных материалов, необходимых для работы профкома.

7.4.8.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);

7.4.9.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.

Раздел 8. Контроль за выполнением коллективного договора

8.1.Контроль за выполнением КД осуществляется сторонами договора, их представителями в составе постоянно действующей комиссии по подготовке, заключению и контролю за выполнением КД, соответствующими органами по труду.

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

8.3.Стороны обязуются обеспечить условия для осуществления комиссией контроля за ходом выполнения КД и рассмотрением на совместных заседаниях итогов его выполнения ежеквартально с информацией представителей работодателя и профкома об итогах проверок и принятых мерах.

8.4.Итоги выполнения КД за первое полугодие и за год подводятся на общем собрании работников. С докладами об итогах выполнения КД выступают представители сторон, подписавшие КД.

8.5.Отношения и ответственность договаривающихся Сторон в процессе реализации договора регламентируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.6. Контроль выполнения договора на всех уровнях осуществляется Сторонами и их представителями, а также соответствующими органами по труду с отчетом за год.

8.7. Стороны взаимно предоставляют имеющуюся информацию при осуществлении контроля над выполнением договора.

8.8. Стороны несут ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или не выполнение условий коллективного договора и своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

- за причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

8.9. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

8.10. В случае поломки компьютерной техники из за халатного отношения к ней, Работники по вине которых произошла поломка, несут личную материальную ответственность и осуществляют ее ремонт за свой счет.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года. Он вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока, до заключения нового коллективного договора и сохраняет свое действие в случае структурных изменений. При реорганизации данной организации коллективный договор сохраняет свое действие на период реорганизации.

При ликвидации данной организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

9.2. Стороны имеют право продлевать действие настоящего коллективного договора на срок не более трех лет.

9.3. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 1 месяца после его подписания. Для этого он должен быть соответствующим образом размножен.

Профсоюз обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

9.4. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

9.5. Действие договора распространяется на всех работников, в том числе и не участвовавших в коллективных переговорах.

Перечень приложений к коллективному договору

1. Трудовой договор (образец).
2. Правила внутреннего трудового распорядка
3. Положение об оплате труда и премирование работников организации.
4. Положение о пожарной безопасности и внутреннего распорядка Автономной некоммерческой организации социального обслуживания граждан «Доверие».