

Представитель работодателя –
Директор Государственного
бюджетного учреждения «Центр
социального обслуживания
граждан пожилого возраста и
инвалидов г. Дзержинска»

Представитель работников –
Председатель профкома
Государственного бюджетного
учреждения «Центр социального
обслуживания граждан пожилого
возраста и инвалидов г. Дзержинска»



Л.Б.Карталова

Е.Н.Буранова

10 октября 2024 г.

« 10 » октября 2024 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного бюджетного учреждения
«Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов
г. Дзержинска»

на 2024-2027 годы

утвержден на общем собрании трудового
коллектива

« 10 » октября 2024 года

Протокол № 1



1.1. Настоящий коллективный договор на 2024-2027 годы – является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения в Государственном бюджетном учреждении «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов г.Дзержинска», (далее Учреждение) заключенный Работниками и Работодателем в лице их полномочных представителей.

Полномочными представителями Сторон настоящего коллективного договора являются:

Работодатель: Государственное бюджетное учреждение «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов г.Дзержинска», представленный в лице директора Карталовой Лилии Борисовны, действующего на основании Устава (далее - Работодатель), и

Работники: Работники Учреждения (далее Работники), представленные первичной профсоюзной организацией общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации в лице ее выбранного органа – Профсоюзного комитета (далее – «Профком»), действующего на основании Устава Профсоюза.

Каждая из Сторон коллективного договора признает полномочия представителя другой стороны.

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.2. Настоящий коллективный договор заключен в целях:

- создания необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов сторон трудовых отношений, максимально способствующих стабильному и высокопроизводительному труду Работников, повышению эффективности деятельности Учреждения;
- обеспечения благоприятных условий деятельности Работодателя;
- улучшения качества работы Работников и повышение конкурентоспособности Учреждения;
- повышения уровня жизни Работников и членов их семей;
- практической реализации принципов социального партнерства;
- поддержания благоприятного психологического климата в Учреждении.

1.3. Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.4. Предметом коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, соглашениями положения об условиях труда и его оплате, социально-трудовые права и гарантии, улучшающие положение Работников по сравнению с нормами законодательства Российской Федерации.

Настоящий коллективный договор конкретизирует и расширяет гарантии, предоставляемые Работникам в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» («далее – Закон № 10-ФЗ») и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

1.5. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года и распространяет свое действие на правоотношения возникшие с 1 сентября 2024 года. По истечении срока действия коллективного договора Стороны имеют право продлить (изменить или дополнить) настоящий коллективный договор или заключить новый коллективный договор.

1.6. Действие коллективного договора распространяется на всех Работников Учреждения, принятых на условиях трудового договора, и Работодателя.

1.7. Представители Сторон коллективного договора своевременно и в полном объеме предоставляют друг другу информацию по социально-трудовым вопросам, необходимую для ведения переговоров по заключению коллективного договора, а также о ходе его выполнения, о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и интересы Работников, проводят взаимные консультации по социально-экономическим проблемам и задачам Учреждения.

1.8. Принятые условия, обязательства и дополнительные гарантии, установленные в настоящем коллективном договоре, являются минимальными и обязательны для исполнения Сторонами.

1.9. В течение срока действия настоящего коллективного договора ни одна из Сторон не может в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.10. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия вносятся в соответствии со ст.44 ТК РФ по взаимному соглашению Сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании постоянно действующей комиссии по подготовке проекта, заключению и контролю за выполнением коллективного договора.

1.11. Настоящий коллективный договор сохраняет свое действие в случае:

- изменения наименования Учреждения;
- расторжения трудового договора с руководителем Учреждения, подписавшим коллективный договор;
- реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) Учреждения (в течение всего срока реорганизации);
- смены формы собственности Учреждения (в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности);

- при ликвидации Учреждения (в течение всего срока проведения ликвидационных мероприятий).

При реорганизации или смене формы собственности Учреждения любая из Сторон имеет право направить другой Стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего коллективного договора на срок до трех лет.

1.12. Работодатель обязуется в семидневный срок со дня подписания Сторонами направить настоящий коллективный договор со всеми приложениями к нему, на уведомительную регистрацию в Управление по труду и занятости населения Нижегородской области. В случае внесения в настоящий коллективный договор изменений и дополнений, они также подлежат уведомительной государственной регистрации в порядке, предусмотренном ст.50 ТК РФ.

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Стороны исходят из того, что прием на работу Работника оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного между Работодателем и Работником трудового договора.

Трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер заключается на неопределенный срок в письменной форме в двух экземплярах – по одному экземпляру для каждой из сторон трудового договора.

Срочный трудовой договор заключается в соответствии со ст.58 ТК РФ в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ и иными федеральными законами.

При приеме на работу Работодатель знакомит Работника с действующим в Учреждении коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, а также иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника под роспись в трехдневный срок с момента начала работы..

2.2. Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия Работника допускается лишь в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.3. Работодатель обеспечивает соответствие наименований профессий работников Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов.

2.4. Стороны коллективного договора признают, что подготовка, профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование Работника должны проводиться не только исходя из интересов и потребности Учреждения, но и исходя из потребностей личностного роста Работника.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Режим рабочего времени и времени отдыха в Учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка для работников Государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов г.Дзержинска», утвержденными Работодателем с учетом мнения Профкома

3.2. Для Работников организации устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

3.3. Работодатель обеспечивает соблюдение в соответствии с ТК РФ нормальную продолжительность рабочего времени Работников организации, составляющей 40 часов в неделю.

3.4. В Учреждении устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени для инвалидов 2 и 1 групп (ст.92 ТК РФ).

3.5. Для отдельных Работников согласно ст. ст. 101, 119 ТК РФ устанавливается режим ненормированного рабочего дня, в соответствии с которым по распоряжению Работодателя они эпизодически могут привлекаться к выполнению своих трудовых обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

3.6. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению Работодателя и с письменного согласия Работников в исключительных случаях, перечисленных в ст.113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия Работника и с учетом мнения Профкома.

3.7. Стороны договорились, что в выходные и нерабочие праздничные дни с учетом специфики работы Учреждения вводится дежурство для бесперебойного разрешения возникающих текущих неотложных вопросов социального обслуживания населения и функционирования Учреждения.

К дежурству может привлекаться любой работник Учреждения по графику, согласованному с Профкомом, не чаще одного раз в месяц.

3.8. По соглашению между Работником и Работодателем для Работника может устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя с оплатой пропорционально отработанному времени.

3.9. Работодатель устанавливает по просьбе Работников, обучающихся без отрыва от работы индивидуальные режимы труда (продолжительность рабочей недели, начало и окончание рабочего дня, применение гибких (скользящих) графиков работы и др.) на тех участках работы, где допускается такая возможность, учитывая специфику работы Учреждения.

3.10. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.

3.11. В течение рабочего дня Работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 48 минут, который в рабочее время не включается.

3.12. Работодатель предоставляет Работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

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.

3.13. Работающим инвалидам ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью не менее 30 календарных дней.

Не допускается установление условий труда для инвалидов (оплата труда, режим рабочего времени и отдыха, продолжительность ежегодного основного и дополнительного оплачиваемых отпусков и другие), ухудшающих положение инвалидов по сравнению с другими Работниками.

3.14. Согласно ст. ст. 101, 119 ТК РФ ненормированный рабочий день устанавливается для следующих должностей Работников:

- **заместитель директора, главный бухгалтер, заведующий отделением, специалист по кадрам, специалист по охране труда, бухгалтер, водитель - с предоставлением ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день продолжительностью 5 календарных дней,**

- **специалист по социальной работе, культорганизатор, инструктор по трудотерапии, психолог, заведующий хозяйством, юрисконсульт, программист, кассир, инспектор по кадрам, медицинская сестра (структурное подразделение: отделение дневного пребывания) - с предоставлением ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день продолжительностью 3 календарных дня.**

3.15. Очередность предоставления отпусков устанавливается Работодателем с учетом мнения Профкома ежегодно не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Работодатель обязуется довести до сведения всех Работников согласованный график ежегодных отпусков.

3.16. По семейным обстоятельствам и в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

Предоставляется отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- Работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней.

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

3.17. Работникам, нуждающимся в санаторном лечении, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется с учетом срока выдаваемой санаторной путевки.

3.18. Супругам, родителям и детям, работающим в Учреждении, предоставляется право на одновременный уход в отпуск.

3.19. Беременные женщины, на основании их заявления, освобождаются от работы для прохождения обязательного диспансерного обследования в медицинских учреждениях с сохранением заработной платы.

3.20. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы:

- один раз в три года 1 день - до 40 лет;
- ежегодно 1 день - работники, достигшие возраста 40 лет;
- пенсионеры и предпенсионеры (за 5 лет до пенсии) 2 дня в год.

с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работодатель создает необходимые условия для прохождения Работниками диспансеризации (выделяет помещения, транспорт для медицинских Работников, средства в необходимом объеме).

3.21. Работодатель предоставляет оплачиваемые дополнительные выходные дни с сохранением заработной платы:

- одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет предоставляется четыре дополнительных оплачиваемых дня в месяц;
- донорам – один день после каждого дня сдачи крови и её компонентов, который можно присоединить к очередному отпуску или использовать в течение года после сдачи крови.

В день сдачи крови и её компонентов, а также в день связанного с этим медицинским осмотром Работник освобождается от работы.

IV. ОПЛАТА, НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

Стороны договорились проводить политику, направленную на повышение оплаты труда Работников за счет роста эффективности работы, внедрения новой техники, совершенствования методов работы и системы оплаты труда, расширения спектра предоставляемых социальных услуг населению, проведения мероприятий по экономии материалов и ресурсов.

4.1. Система оплаты труда Работников Учреждения установлена Положением об оплате труда работников ГБУ «ЦСОГПВИИ г.Дзержинска», разработанным в соответствии с ТК РФ, действующим законодательством Нижегородской области, регулирующим систему оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Нижегородской области и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области.

4.2. Заработная плата Работников состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых:

- в отношении директора учреждения - министерством социальной политики Нижегородской области;
- в отношении Работников – руководителем Учреждения.

4.3. Работодатель обязуется производить доплаты за совмещение должностей или исполнение обязанностей временно отсутствующего Работника. Размер доплат исчисляется в денежном выражении или в процентах от должностного оклада по основной должности без учета других повышений, надбавок и доплат. Условия, порядок установления и конкретный размер доплаты определяется по соглашению сторон трудового договора в пределах выделенного фонда оплаты труда.

4.4. Работа в выходные и в нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере и производится с соблюдением процедуры учета мнения профсоюза.

По желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

4.5. Месячная заработная плата Работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда в соответствии со ст. 133 ТК РФ.

Если заработная плата, установленная Работнику, складывается ниже минимального размера оплаты труда, то производится гарантированная доплата до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

4.6. Выплаты стимулирующего характера работникам направлены на повышение эффективности деятельности Учреждения, посредством увеличения заинтересованности в результатах своего труда, в качественном и своевременном выполнении своих должностных обязанностей и устанавливаются приказом директора на основании протокола заседания балансовой комиссии с учетом показателей и критериев оценки эффективности труда, позволяющих оценить результативность, объем (интенсивность) и качество работы каждого Работника.

В целях поощрения Работников за выполненную работу установлены следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за стаж непрерывной работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Размер стимулирующих выплат устанавливается индивидуально по каждому работнику с учетом показателей и критериев оценки эффективности

труда, позволяющих оценить результативность, объем (интенсивность) и качество его работы.

4.7. С учетом условий труда и норм действующего законодательства Работникам Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера.

В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера устанавливается выплата Работникам, обслуживающим особый контингент лиц, в размере 15% от должностного оклада (тарифной ставки).

Рекомендуемый перечень должностей (профессий) работников, обслуживающих особый контингент лиц, утверждается министерством социальной политики Нижегородской области, на основании которого приказом директора с учетом мнения Профкома утверждается список конкретных должностей Работников Учреждения, которые имеют право на установление указанной выплаты.

4.8. Выплата заработной платы производится не реже чем каждые полмесяца в сроки:

- за первую половину месяца 20 числа;
- за вторую половину месяца 5 числа следующего месяца.

При совпадении установленного дня заработной платы с выходными или праздничными днями, заработная плата выплачивается накануне этого дня.

4.9. Аванс начисляется с учетом фактически отработанного времени за первую половину месяца. Кроме оклада в размер аванса включаются все выплаты, которые на момент расчета могут быть определены. Новым сотрудникам аванс рассчитывается и выдается на общих основаниях. Выплата аванса производится с учетом удержанного НДФЛ и удержаний, которые на момент расчета могут быть определены.

4.10. Расчетные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц выдаются Работникам не позднее чем за день до выдачи заработной платы. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

4.11. Выплата заработной платы производится в валюте РФ (в рублях).

4.12. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации

4.13. Работодатель обеспечивает первоочередность расчетов с Работниками по заработной плате.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

4.14. Индексация заработной платы осуществляется при формировании областного бюджета на очередной финансовый год и в течение финансового года по решению Правительства Нижегородской области.

V. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

5.1. Вопросы, связанные с изменением структуры Учреждения, его реорганизацией, а также сокращением численности или штата Работников, рассматриваются предварительно с участием Профкома.

5.2. При проведении аттестации Работников в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель Профкома.

5.3. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией и реорганизацией Учреждения, сокращением численности или штата Работников, изменениями определенных сторонами трудового договора, Работники предупреждаются персонально под роспись не менее чем за два месяца.

5.4. Увольнение Работников, являющихся членами Профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 первой части ст. 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения Профкома в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

5.5. При принятии решения о сокращении численности или штата Работников Учреждения и возможном расторжении трудовых договоров с Работниками Работодатель в письменной форме сообщает об этом Профкому не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий с представлением проектов распоряжений о сокращении численности или штата Работников, списка сокращаемых должностей и Работников, перечня вакансий.

5.6. При сокращении численности или штата Работников Учреждения Работодатель при рассмотрении преимущественного права оставления на работе учитывает нормы ст. 179 ТК РФ.

5.7. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время (1 день в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

5.8. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профсоюза в соответствии со ст. 82, 373 ТК РФ.

5.9. Работодатель обязуется трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению инвалидов.

VI. ОХРАНА ТРУДА

6.1. Работодатель в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

6.1.1. Выделить средства на мероприятия по охране труда;

6.1.2. Обеспечить:

- безопасность Работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов работы, а также применяемых в работе инструментов и материалов;

- условия, соответствующие требованиям охраны труда на каждом рабочем месте;

- режим труда и отдыха Работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

6.1.3. Выдавать за счет средств Учреждения специальную одежду и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства, прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами.

6.1.4. Обучать безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, проводить инструктажи по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знаний требований охраны труда;

6.1.5. Обеспечить контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения Работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

6.1.6. Проводить специальную оценку рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда;

6.1.7. Организовывать проведение за счет средств Учреждения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), других обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований Работников.

6.1.8. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

6.1.9. Проводить расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

6.1.10. Рассматривать представления органов общественного контроля в установленные сроки;

6.1.11. Разработать нормативные правовые акты, содержащие требования охраны труда, соглашение по охране труда в соответствии со спецификой своей деятельности;

6.1.12. Проводить обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда руководителей, специалистов, уполномоченных лиц по охране труда Учреждения;

6.1.13. Совместно с Профкомом, уполномоченным лицом по охране труда организовывать контроль состояния и условий и охраны труда в Учреждении.

6.1.14. Создать условия для работы уполномоченного лица по охране труда и членов комиссии по охране труда, обеспечив их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами, а также освобождать их от работы с сохранением средней заработной платы на время обучения и выполнения ими общественных обязанностей;

6.1.15. Регулярно рассматривать на совместных заседаниях с Профкомом вопросы состояния охраны труда в Учреждении и информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

6.1.16. Обеспечить внедрение и непрерывное совершенствование Системы управления охраной труда с учетом Типового положения о системе управления охраной труда, утвержденного приказом Минтруда России от 19.08.2016г. № 438н.

6.1.17. Реализовывать в рамках работы с персоналом информационно-профилактические меры противодействия распространению наркомании, алкоголизма, социально-значимых заболеваний, в т.ч. ВИЧ/СПИДА.

6.1.18. Обеспечить реализацию мер по обеспечению пожарной безопасности и обучение работников мерам пожарной безопасности.

VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

Стороны договорились:

7.1. Организовывать корпоративные мероприятия для Работников и членов их семей, приобретать для детей Работников новогодние подарки, выделять на эти цели средства профсоюзной организации.

7.2. Содействовать в организации санаторно-курортного лечения Работников и членов их семей.

7.3. Принимать на себя обязательства по организации культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с Работниками Учреждения и членами их семей.

Работодатель обязуется:

7.4. Выделять денежные средства на приобретение изделия медицинского назначения для оказания первой медицинской помощи Работникам.

7.5. Возмещать стоимость проездных билетов на общественном транспорте Работникам, имеющим разъездной характер работы.

7.7. В пределах фонда оплаты труда, всем Работникам, работающим на полную ставку, в течение календарного года при предоставлении соответствующих справок, заключений и других подтверждающих документов оказывать материальную помощь:

7.7.1. К ежегодному оплачиваемому отпуску в размере – 4000 рублей. Выплата предоставляется 1 раз в год к ежегодному оплачиваемому отпуску.

7.7.2. В связи с достижением Работника юбилейного возраста со дня рождения 50, 55, 60 лет и последующие юбилейные даты (кратные 5) в размере 1000 рублей. Выплата предоставляется по наступлению оснований.

7.7.3. В связи со смертью супруга(ги), близких родственников (дети, родители, родные братья и сестры) Работника. Выплата осуществляется при предоставлении копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство Работника с умершим – в размере 2000 рублей. Выплата предоставляется по наступлению оснований.

7.7.4. В связи со смертью самого Работника. Выплата осуществляется одному из родственников при предъявлении документов, подтверждающих родство с умершим – в размере 2000 рублей. Выплата предоставляется по наступлению оснований.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

8.1. Способствовать соблюдению Работниками правил внутреннего трудового распорядка, полному, своевременному и качественному выполнению ими трудовых обязанностей.

8.2. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с ними отношений.

8.3. Представлять и защищать интересы Работников, в органах по рассмотрению трудовых споров.

8.4. Вносить предложения и вести переговоры с Работодателем по совершенствованию систем оплаты труда.

8.5. Добиваться роста реальной заработной платы. Способствовать созданию благоприятных условий для повышения жизненного уровня Работников и членов их семей.

8.6. Контролировать соблюдение законодательства Российской Федерации о труде, правил внутреннего трудового распорядка, условий коллективного договора, добиваться от Работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, Соглашениям, принятым локальных нормативных актов без необходимого согласования с Профкомом;

8.7. Представлять интересы Работников при решении вопросов об их увольнении по инициативе Работодателя.

8.8. Осуществлять контроль за соблюдением действующего законодательства в области занятости, вносить предложения о перенесении

сроков или временном прекращении реализации мероприятий, связанных с сокращением численности или штата Работников.

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

8.10. Обеспечить избрание и эффективную работу уполномоченного лица по охране труда.

8.11. Осуществлять контроль соблюдения Работодателем законодательства об охране труда Российской Федерации в Учреждении. При выявлении обстоятельств, угрожающих жизни и здоровью Работников, требовать от Работодателя устранения выявленных нарушений и принятия неотложных мер для восстановления нормальных условий работы.

8.12. Контролировать расходование средств на охрану труда, социальную защиту и оздоровление Работников и членов их семей.

8.13. Оказывать необходимую консультационную помощь членам профсоюза в вопросах охраны труда и помощь в изучении законодательства по охране труда Российской Федерации.

8.19. Осуществлять контроль за своевременным перечислением Работодателем средств в фонды: пенсионный, медицинского и социального страхования.

8.20. Выделять средства для оказания материальной помощи членам Профсоюза:

- к юбилейным датам со дня рождения – 1000 рублей,
- при вступлении в брак – 500 рублей,
- при рождении или усыновлении ребенка – 500 рублей,
- при получении диплома о первом высшем образовании, – 500 рублей,
- в случае длительной болезни – до 2000 рублей,
- в случае смерти ближайших родственников, – 1000 рублей,
- при серьезных материальных затруднениях в семье – до 5000 рублей.

8.21. Содействовать в получении членами профсоюза страхового возмещения при наступлении несчастного случая на работе или в быту и страхового пособия в связи с несчастным случаем, произошедшим во время пребывания детей в детском оздоровительном лагере в летний период.

8.22. Организовывать культурно-массовые и физкультурно-оздоровительные мероприятия среди Работников и членов их семей, осуществлять эффективное использование средств профсоюзной организации.

8.23. Вести переговоры (консультации) с Работодателем в целях урегулирования разногласий по возникающим социально-трудовым вопросам.

8.24. Требовать, в том числе через вышестоящие профсоюзные органы, органы Государственной инспекции труда Российской Федерации, привлечения должностных лиц Учреждения к дисциплинарной ответственности за невыполнение коллективного договора.

8.25. В период действия коллективного договора при его выполнении Профком не выступает организатором забастовок и содействует Работодателю в урегулировании конфликтов, возникающих из-за требований, выходящих за рамки согласованных норм.

IX. 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, Гражданским кодексом Российской Федерации, ТК РФ, Законом №10-ФЗ и другими законодательными актами.

9.2. Работодатель признает первичную профсоюзную организацию Учреждения как единственного полномочного представителя Работников, защищающего их интересы при проведении коллективных переговоров, выполняющего функции представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов Работников, на которых распространяются действие настоящего коллективного договора.

9.3. Работодатель, должностные лица организации оказывают содействие первичной профсоюзной организации, Профкому в их деятельности.

Работодатель рассматривает обращение Профкома о нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, принимает меры по его устранению.

9.4. Работодатель включает представителей Профкома в коллегиальные органы управления Учреждением.

9.5. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации, ее выборного органа – Профкома Работодатель обязуется:

9.5.1. Не препятствовать уполномоченным представителям Профсоюза посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав.

9.5.2. Предоставлять Профкому по его запросу информацию, необходимую для коллективных переговоров по заключению коллективного договора и подведения итогов его выполнения, а также другие сведения по согласованному перечню.

9.5.3. Обеспечивать участие представителей Профкома в рассмотрении Работодателем жалоб и заявлений Работников.

9.5.4. Безвозмездно предоставлять Профкому помещения, как для работы самого органа, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставлять возможность размещения информации в доступных для всех Работников местах.

При этом хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборка помещений осуществляются Работодателем.

9.5.5. Предоставить Профкому в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники.

9.5.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, обеспечить унифицированными программными продуктами, необходимыми для уставной деятельности Профкома.

9.5.7. Обеспечивать расходными материалами, печатание и размножение информационных материалов, необходимых для работы Профкома.

9.5.8. Проводить консультации с Профкомом по вопросам принятия в Учреждении локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, принимаются в Учреждении по согласованию с Профкомом.

9.5.9. На основании личных письменных заявлений Работников ежемесячно производить безналичное удержание и бесплатное перечисление через бухгалтерию на счета Нижегородской областной организации Общероссийского профессионального союза работников госучреждений и общественного обслуживания членских профсоюзных взносов одновременно с выплатой заработной платы в Учреждении.

9.5.10. Предоставлять в рабочее время членам профкома для проведения соответствующей общественной работы в интересах Работников с сохранением средней заработной платы не менее 4 часов в неделю.

Х. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ, КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

10.1. Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отраженные в настоящем коллективном договоре, могут быть реализованы при условии обязательного выполнения сторонами всех условий и обязательств по коллективному договору.

10.2. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора Стороны используют примирительные процедуры в соответствии с ТК РФ.

10.3. Стороны обязуются обеспечить постоянный контроль за выполнением обязательств по настоящему коллективному договору. Каждая из Сторон, подписавших настоящий коллективный договор, признает свою ответственность за его реализацию и обязуется сотрудничать при выполнении взятых на себя обязательств, разрешении возникающих конфликтов и противоречий, руководствуясь принципами социального партнерства.

10.4. Стороны обязуются в период действия коллективного договора в случае возникновения конфликтных ситуаций предпринимать все зависящие от них меры по предотвращению и урегулированию трудовых конфликтов и споров, разрешать их посредством прямых и открытых переговоров.

а
г.

з

го

4-12
2024
6

10.5. Настоящий коллективный договор подписан в трех подлинных экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую силу.

Представитель работодателя –
Директор Государственного
бюджетного учреждения «Центр
социального обслуживания
граждан пожилого возраста и
инвалидов г. Дзержинска»
Л.Б.Карталова
_____ 2024 г.



Представитель работников –
Председатель профкома
Государственного бюджетного
учреждения «Центр социального
обслуживания граждан пожилого
возраста и инвалидов г. Дзержинска»
_____ Е.Н.Буранова
« 10 » _____ октября 2024 г.

а)
юва
24 г.

ДОВ

ОВОГО

елония
1/24-ка
и
зрителю
нов

Пронумеровано, пронумеровано
и скреплено печатью

14 (Семьсот сорок) листов

Директор ГБУ «ЦСОГПВНИИ г. Дзержинска»

Подпись [подпись] / Картагова Л.Б.

« 13 » октября 2024 г.

Председатель профсоюзного комитета

ГБУ «ЦСОГПВНИИ г. Дзержинска»

Подпись [подпись] / Буранова Е.Н.

« 10 » октября 2024 г.

