

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного бюджетного учреждения
«Комплексный центр социального обслуживания населения «Мыза»
Приокского района города Нижнего Новгорода»
(срок действия договора 2018-2021 г.г.)

Представитель Работодателя
Директор ГБУ «КЦСОН «Мыза»
Приокского района г. Нижнего
Новгорода»

Представитель Работников
Председатель совета трудового
коллектива ГБУ «КЦСОН «Мыза»
Приокского района г. Нижнего
Новгорода»



Никитина С.В. С.В. Никулина
«20» февраля 2018 г.

Протокол № 1 от 20.02.2018 года

г. Нижний Новгород
2018 г.

Министерство социальной политики Нижегородской области ЗАРЕГИСТРИРОВАН	
Дата «26» 02 2018 г. № 106 (СЗ)/18-172	
Без замечаний (с приложением кс)	
(наличие/отсутствие замечаний)	
Заместитель министра	
(подпись)	Светлицова А.И.
	(ФИО)

Настоящий коллективный договор заключен между Государственным бюджетным учреждением «Комплексный центр социального обслуживания населения «Мыза» Приокского района города Нижнего Новгорода» (далее – учреждение, центр) в лице директора Близнюк Галины Павловны (далее - «Работодатель») и трудовым коллективом (работниками) государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения «Мыза» Приокского района города Нижнего Новгорода» в лице председателя совета трудового коллектива Никулиной Светланы Владимировны (далее «Работники»).

Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда работников по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, региональными и территориальными соглашениями.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (далее – договор) является правовым актом, регулирующим социально-правовые отношения Работодателя и Работников, в лице из полномочных представителей на основе согласования взаимных интересов Сторон.

1.2. Предметом договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным сторонами.

1.3. Основные задачи, решаемые с помощью коллективного договора: обеспечение стабильной работой всех Работников, сохранение штата Работников, поддержание необходимого уровня заработной платы, расширение круга социальных гарантий и льгот, предоставляемых законодательством, обеспечение безопасных условий труда в соответствии с действующим законодательством.

1.4. Условия коллективного договора, ухудшающие положение Работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права недействительны и не подлежат применению (ст. 50 ТК РФ).

1.5. Коллективный договор содержит преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством Российской Федерации положения об условиях труда и его оплаты.

1.6. Приложения к коллективному договору являются его неотъемлемой частью и имеют с ним одинаковую силу.

1.7. Стороны, подписавшие коллективный договор признают его юридическое значение и правовой характер и обязуются его выполнять.

1.8. Коллективный договор вступает в силу со дня его подписания сторонами (на срок три года) и сохраняет свое действие в случае структурных изменений, смены руководителей Учреждения, изменения наименования Учреждения.

При реорганизации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие на период реорганизации, при смене собственника имущества Учреждения действие коллективного договора сохраняется в течение 3-х месяцев. При ликвидации Учреждения коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.9. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для его заключения.

1.10. Действие коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (ст.43 ТК РФ).

1.11. Подписанный Сторонами коллективный договор, с приложениями, в семидневный срок, направляется Работодателем для уведомительной регистрации в министерство социальной политики Нижегородской области.

1.12. Стороны обязуются разрешать возникшие разногласия в первую очередь путем переговоров. Стороны обязуются делать все, от них зависящее для предотвращения возможных конфликтов, решать все спорные вопросы на основе взаимного доверия, уважения, согласительным путем.

2. ВЗАИМНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН, ЗАКЛЮЧИВШИХ КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Работодатель:

1. Организует труд работников Учреждения и обеспечивает финансово-экономическую деятельность Учреждения, с целью осуществления эффективной работы.

2. Обеспечивает работникам оплату труда, условия труда, отвечающие требованиям санитарно-гигиенических норм, правил пожарной безопасности, безопасности труда, предоставление льгот и гарантий, предусмотренных настоящим коллективным договором.

3. Выполняет иные обязанности, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации и трудовым договором.

4. Администрация Центра ежеквартально информирует трудовой коллектив на собраниях:

- о ближайших перспективах, планах;

- о кадровых перемещениях, изменениях структуры управления центра, условиях оплаты и организации труда;

- о других вопросах хозяйственной деятельности Учреждения.

Работники обязуются:

1. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции и инструкции по охране труда, производственную и трудовую дисциплину.

2. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него заключенным трудовым договором.

3. Соблюдать нормы и правила охраны труда, производственной санитарии, пожарной безопасности и электробезопасности.
4. Обеспечивать правильную эксплуатацию и сохранность технических средств, оборудования, инструментов, материалов.
5. Поддерживать и повышать уровень своей квалификации.
6. Соблюдать Кодекс этики и служебного поведения работников учреждений социального обслуживания населения, проявлять взаимную вежливость, уважение к другим работникам, не допускать действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности, уважать права и законные интересы других работников.
7. Обеспечивать сохранность персональных данных других работников, ставших известными при осуществлении трудовой деятельности у Работодателя.
8. Выполнять требования законов Российской Федерации, других нормативно-правовых актов, не допускать коррупционных проявлений и других правонарушений, связанных с коррупцией.

Совет трудового коллектива:

1. Признает свою ответственность за достижение общих целей, сотрудничает с работодателем в их реализации.
2. Обязуется проводить соответствующую работу в трудовом коллективе по обеспечению своевременного и качественного исполнения работниками своих должностных обязанностей, соблюдению действующих в учреждении правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда, Кодекса этики и служебного поведения работников учреждений социального обслуживания населения, недопущению работниками коррупционных проявлений и других правонарушений, связанных с коррупцией.
3. Осуществляет защиту интересов работников перед работодателем.
4. Участвует в организации, проведении общественно значимых для работников Учреждения мероприятий: конкурсов профессионального мастерства, конкурсов художественной самодеятельности, праздников «День защитника Отечества», «8 марта», «День социального работника» и других.

Стороны договорились:

1. Обеспечивать поддержку конституционного строя и соблюдение Конституции Российской Федерации, реализации Федеральных, областных законов и других нормативных правовых актов.
2. Осуществлять постоянный контроль за соблюдением режима труда и отдыха в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, предоставлением социальных гарантий работникам.
3. Контролировать в учреждении соблюдение законодательства о труде, о охране труда, соглашений, Кодекса этики и служебного поведения работников учреждений социального обслуживания населения, норм и правил, касающихся: противодействию коррупции, данного коллективного договора и других законодательных актов.

3. ОПЛАТА ТРУДА

Оплата труда Работников производится в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами, трудовыми договорами, настоящим коллективным договором.

Стороны договорились проводить политику, направленную на повышение оплаты труда Работников за счет внедрения прогрессивных систем заработной платы режима экономии.

Работодатель обязуется:

3.1. Определять размеры заработной платы каждого Работника на основе должностных окладов, ставок заработной платы, премий и других видов вознаграждений, в зависимости от личного трудового вклада и качества его труда.

3.2. Производить оплату труда руководителей, специалистов, рабочих и служащих в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих и установленными требованиями к квалификации, с учетом отнесения занимаемых должностей к профессиональным квалификационным группам (ПКГ), утвержденным нормативными актами правительства Нижегородской области.

3.3. Осуществлять премиальные выплаты Работникам, в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера.

3.4. Осуществлять выплату командировочных расходов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и законодательством Российской Федерации.

3.5. Работникам Учреждения, выполняющим в пределах рабочего дня наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника, без освобождения от своей основной работы, производить доплату за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличения объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Размер доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника исчисляется в процентах от ставки заработной платы, должностного оклада по основной профессии (должности) без учета других повышений и выплат. Условия, порядок установления и конкретный размер доплаты определяется по соглашению сторон трудового договора в пределах выделенного фонда оплаты труда.

3.6. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении могут быть установлены следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплата за стаж непрерывной работы;
- выплата за качество выполняемых работ;
- выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальная выплата по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);

3.7. Работникам Учреждения согласно Положения об оплате труда работников ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения «Мыза» Приокского района г. Нижнего Новгорода» устанавливаются повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) за:

- наличие почетных званий;
- наличие государственных наград;
- наличие ученой степени «кандидат наук», «доктор наук».

3.8. Оказывать Работникам материальную помощь, согласно Положению о материальной помощи работников, при наличии экономии фонда оплаты труда.

3.9. Оплачивать Работникам сверхурочную работу в полуторном размере за первые 2 часа, и в двойном размере за последующие часы (ст. 152 ТК РФ).

3.10. Производить Работникам оплату за работу в ночное время, в размере не менее 35 % часовой ставки заработной платы (оклада), за каждый час работы в ночное время.

3.11. Оплачивать работу в выходные и нерабочие праздничные дни в двойном размере. По желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.12. Работникам, уволенным (увольняющимся) в расчетном периоде по собственному желанию либо другим основаниям, премия за расчетный период выплачивается за фактически отработанное время.

3.13. Доводить условия оплаты труда своевременно до каждого Работника Учреждения.

3.14. Проводить тарификацию работ в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Правительства Нижегородской области.

3.15. Осуществлять выплаты Работникам Учреждения за интенсивность и высокие результаты, в зависимости от сложности, напряженности, интенсивности, трудоемкости и фактических результатов деятельности работника, учитывая участие в проведении значимых мероприятий, выполнение особо важных работ, инициативу, творчество и применение в работе современных технологий, форм и методов труда, в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера.

3.16. Производить индексацию заработной платы Работников в соответствии с законами, нормативными правовыми актами и в пределах средств, предусмотренных областным бюджетом на очередной финансовый год.

3.17. Производить оплату отпуска Работникам не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

3.18. Время вынужденного простоя Работника, из-за несоответствия его рабочего места нормам охраны труда, оплачивать из расчета среднего заработка.

3.19. Выплачивать Работникам заработную плату каждые полмесяца (16 числа-аванс, 1 числа-окончательный расчет). Расчетные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц, выдавать Работникам, за день, до выдачи заработной платы.

3.20. Производить выплату заработной платы Работникам в денежной форме, в рублях.

3.21. Выдавать заработную плату работникам в кассе Учреждения, или по заявлению работника, перечислять на счета работников в банке (пластиковые карточки).

3.22. Обеспечивать первоочередность расчетов с Работниками по заработной плате.

3.23. В случае задержки выплаты заработной платы, на срок более 15 дней, Работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу, т.е. временно добровольно отказаться от исполнения трудовых обязанностей (полностью или частично), на весь период до выплаты задержанной суммы (ст. 142 ТК РФ).

3.24. Работникам выплачиваются разовые премии: в связи с юбилейными и праздничными датами, профессиональными праздниками. Работникам, осуществляющим свою трудовую деятельность неполный рабочий день, выплата производится в размере 50 процентов от указанных премий.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Продолжительность рабочего времени Работников Учреждения устанавливается не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

4.2. Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, не более 39 часов в неделю.

4.3. Продолжительность ежедневной работы определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем, с учетом мнения совета трудового коллектива, а также графиками работы с соблюдением баланса рабочего времени за учетный период. По требованиям Охраны труда допускаются дополнительные регламентированные перерывы в работе: через 2 часа после начала работы и за 2 часа до ее окончания. Технологические перерывы (15 минут):

10ч.00мин – 10ч.15мин. – 1-й перерыв

15ч.00мин – 15ч.15мин. – 2-й перерыв

4.4. Привлечение отдельных Работников к работе в выходные и нерабочие дни допускается в исключительных случаях, с их письменного согласия (ст. 113 ТК РФ).

4.5. Сверхурочные работы допускать только в исключительных случаях, с письменного согласия Работника, и с учётом мнения трудового коллектива (ст.99 ТК РФ). О сверхурочной работе, и работе в выходные и праздничные дни, Работник должен быть уведомлен не менее чем за одни сутки. По желанию Работника, вместо повышенной оплаты, ему может быть предоставлено дополнительное время отдыха (но не менее времени отработанного сверхурочно) (ст.152 ТК РФ).

Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников с активной формой туберкулеза, освобожденных от сверхурочных работ по заключению лечебных учреждений. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого Работника 4-х часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (ст.99 ТК РФ).

4.6. Работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания 48 минут, в целях сокращения рабочего времени в пятницу на один час. На тех работах где, по условиям работы, перерыв установить нельзя, работнику предоставляется возможность приема пищи в течение рабочего времени (ст. 108 ТК РФ).

4.7. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра. Работа в ночное время оплачивается в соответствии со ст. ст. 94 и 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.8. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Если это невозможно по условиям работы, то переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы (ст.95 и 152 ТК РФ).

4.9. При необходимости Работодатель по согласованию с Советом трудового коллектива может изменить режим рабочего дня отдельных категорий работников.

4.10. Работодатель может предоставить Работнику по семейным обстоятельствам или другим уважительным причинам (при наличии возможности) гибкий график работы, неполный рабочий день.

4.11. Всем Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска, согласно графику, с сохранением места работы (должности) и среднего заработка:

Педагогическим работникам (по должностям социальный педагог, методист), медицинским работникам (в т.ч. средний и младший медперсонал, инструктор по лечебной физкультуре, специалист по реабилитации инвалидов) не менее 40 календарных дней (28 дней основного ежегодного оплачиваемого отпуска и 12 дней дополнительного оплачиваемого отпуска);

Работникам отдела кадров (специалист отдела кадров, инспектор отдела кадров), юрисконсульту, программисту, работникам бухгалтерии, заведующим всеми отделениями ГБУ «КЦСОН «Мыза» Приокского района города Нижнего Новгорода», водителю автомобиля ГАЗ-3102 (Волга) не менее 31 календарных дней (28 дней основного ежегодного оплачиваемого отпуска и 3 дня дополнительного оплачиваемого отпуска) (ст.ст.115, 267, 334, 350 ТК РФ), водителю автомобиля ГАЗель 3221323 (социальное такси)- не менее 33 календарных дней (28 дней основного ежегодного оплачиваемого отпуска и 5 дня дополнительного оплачиваемого отпуска) (ст.ст.115, 267, 334, 350 ТК РФ).

Работникам внебюджетных подразделений (отделений) предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

4.12. Стороны обязуются до 15 декабря текущего года утвердить и довести до сведения всех Работников график ежегодных отпусков на следующий год, по согласованию с Советом трудового коллектива.

4.13. Работникам, с ненормированным рабочим днем, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью от 3-х до 10 календарных дней. Перечень должностей, с ненормированным рабочим днем, ежегодно составляется администрацией и согласовывается с Советом трудового коллектива (Приложение № 1). Продолжительность дополнительного отпуска конкретному Работнику устанавливается администрацией, исходя из круга обязанностей, возложенных на работника, его фактической загрузки и работы сверх нормального рабочего времени (ст.ст.116, 119 ТК РФ).

4.14. Работодатель предоставляет Работникам дополнительный оплачиваемый отпуск в случаях:

- личного бракосочетания - до 3-х дней;
- бракосочетания детей – 1 день;
- рождения ребенка (отец) – 1 день;

- похорон родственников (супруг, дети, родители, в том числе родители супруга, родные братья и сестры, бабушка, дедушка) - до 3-х дней;
- матери (отцу) либо другому лицу (опекуну, попечителю), воспитывающему ребенка – учащегося младших классов (1-4 класс) – 1 сентября;
- юбилейного дня рождения, связанного с достижением пенсионного возраста – 1 день.

4.15. Преимущественное право на ежегодный оплачиваемый отпуск в летнее или в любое удобное для них время, помимо категорий, предусмотренных действующим законодательством имеют следующие работники:

- работники, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- женщинам, имеющим двоих и более детей в возрасте до 12 лет, а также мужчинам, воспитывающим таких детей без матери;
- любым работникам при наличии у них путевок на лечение.

4.16. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, Работнику, по его письменному заявлению, может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, на срок по соглашению между работником и работодателем.

4.17. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией, при наличии экономии фонда оплаты труда. Не допускается замена денежной компенсацией: беременным женщинам, работникам в возрасте до 18 лет, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.126 ТК РФ).

4.18. При увольнении Работника до окончания того рабочего года, за который ему уже был предоставлен ежегодный оплачиваемый отпуск, Работодатель производит удержание из заработной платы Работника за неотработанные дни отпуска в порядке, предусмотренном ст. 137 ТК РФ.

4.19. Для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет, кормящих матерей (до 1,5 лет), инвалидов I, II групп устанавливается сокращенный рабочий день на 1 час, с доплатой до полной продолжительности ежедневного рабочего дня.

4.20. Работникам-инвалидам, независимо от группы инвалидности, полагается удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ).

5. ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ

Работодатель гарантирует:

5.1. Строгое исполнение законодательства Российской Федерации в обеспечении занятости работников и реализации права граждан на труд.

5.2. Не увольнять беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, одиноких женщин при наличии ребенка до 14 лет или ребенка инвалида до 18 лет, а также несовершеннолетних, кроме случаев ликвидации Учреждения. В этом случае принять меры по их трудоустройству в другие организации по прежней профессии, специальности, квалификации, а при отсутствии такой возможности трудоустроить с учетом пожеланий увольняемого, с привлечением информации от органов службы занятости.

5.3. Обеспечивать полную занятость Работника в соответствии с его должностью, профессией или соответствующей квалификации, предоставлять работнику другую подходящую работу с оплатой не ниже, чем было предусмотрено трудовым договором с ним.

5.4. Осуществлять высвобождение Работников в связи с сокращением численности или штатов в строгом соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст.81, 82) и законом РФ от 19.04.1991 N 1032-1 (ред. от 29.07.2017) "О занятости населения в Российской Федерации"

5.5. Предоставлять рабочие места, при наличии вакансий, в первую очередь Работникам своего Учреждения.

5.6. При равных производительности и квалификации, предоставлять преимущественное право для оставления на работе, в случае высвобождения, лицам, перечень которых определен законодательством (ст.179 ТК РФ), а также:

- работникам предпенсионного возраста (за 2 года и менее до пенсии);
- работникам, проработавшим в учреждении свыше 10 лет;
- одиноким родителям, воспитывающим детей до 16-летнего возраста.

5.7. Работники, уволенные с работы по сокращению штатов, имеют преимущественное право на возвращение в учреждение и занятие открывшихся вакансий.

5.8. Предоставлять Работникам, получившим уведомление об увольнении, в связи с сокращением численности или штата работников, свободное от работы время (не менее 1 дня в неделю) для поиска нового места работы, с сохранением среднего заработка.

6. УСЛОВИЯ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

По организации и обеспечению здоровых и безопасных условий труда в организации стороны пришли к соглашению:

Работодатель обязуется:

6.1. Обеспечивать на каждом рабочем месте здоровые и безопасные условия труда, соответствующие требованиям нормативных правовых актов, уделяя особое внимание организации безопасного ведения работ, проведению необходимых санитарно-гигиенических и лечебно-профилактических мероприятий в соответствии с правилами и нормами по охране труда (ст. 209-231 ТК РФ).

6.2. Выполнять в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий по охране труда.

6.3. Осуществлять в установленном порядке обучение, инструктаж и проверку знаний Работников по охране труда, согласно требованиям ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда». Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда (ст. 225 ТК РФ).

6.4. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с ФЗ от 28.12.2013г. №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», если аттестация рабочих мест не проводилась, либо срок аттестации (5 лет) истек.

Для организации и проведения специальной оценки условий труда создать комиссию по проведению специальной оценки условий труда, число членов которой должно быть нечетным, а также утвердить график проведения специальной оценки условий труда.

Специальная оценка условий труда на рабочем месте проводится не реже чем один раз в пять лет

6.5. Обеспечивать Работников необходимыми служебными и бытовыми помещениями (оборудованием), в соответствии с действующими нормами, оснащать учреждение, при наличии денежных средств, оргтехникой, мебелью, производить декоративный ремонт кабинетов и бытовых помещений.

6.6. Предоставлять при приеме Работника информацию о состоянии условий и охране труда на рабочем месте, существующем риске повреждения здоровья, о принятых мерах по защите от воздействия вредных и опасных производственных факторов, средствах индивидуальной защиты, льготах, компенсациях, предусмотренных действующим законодательством (ст. 212 ТК РФ).

6.7. Организовать рабочие места пользователей ПЭВМ, а также труда и отдыха при работе с ПЭВМ в соответствии с действующим законодательством.

6.8. Приобретать и выдавать за счет средств Учреждения работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда, специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 01.06.2009г. №290н, также обеспечивать их бесплатными моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.2010г. №1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств».

6.9. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работников по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 г. №125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

6.10. Назначить из числа руководителей подразделений, ответственных лиц за соблюдение законодательства о труде, стандартов, правил и норм по охране труда в структурных подразделениях.

6.11. Определять степени ответственности должностных лиц и Работников Учреждения за нарушение законодательных и иных нормативных актов об охране труда и невыполнение своих обязанностей в этой сфере. Работники могут быть полностью или частично лишены премии или иных средств поощрения за невыполнение планов и мероприятий по охране труда.

6.12. Проводить в установленные сроки обучение и проверку знаний по охране труда.

Работники обязуются:

6.13. Выполнять требования законодательства по охране труда, правил и инструкций по охране труда, правил пожарной безопасности.

6.14. Отвечать в соответствии с законодательством, за недобросовестное и неграмотное отношение к средствам труда, к требованиям охраны труда.

6.15. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья, а также о нарушениях технологического процесса, неисправности оборудования и инструмента, которые могут привести к несчастному случаю.

6.16. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты. Работать в выданной им в соответствии с требованиями по технике безопасности спецодежде, спецобуви и с применением других средств индивидуальной защиты.

6.17. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

6.18. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) для определенной группы сотрудников.

Стороны договорились, что в случае грубых нарушений условий труда, режимов труда и отдыха, необеспечения Работников необходимыми средствами индивидуальной защиты, что создает реальную угрозу здоровью работника, он вправе отказаться от выполнения работы до устранения нарушений. Отказ от работы не влечет для Работника ответственности.

6.19. Осуществлять выплату командировочных расходов в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и законодательством Российской Федерации.

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

Работодатель обязуется:

7.1. Предусматривать и обеспечивать выполнение социальных гарантий Работникам, предусмотренных законодательством и не ограничивать права трудового коллектива в расширении этих гарантий при наличии средств.

7.2. Обеспечивать безопасные условия труда, постоянно осуществлять мероприятия, направленные на снижение влияния вредных факторов производства на здоровье Работников, проводить специальную оценку условий труда, совершенствовать технику безопасности, развивать социально-бытовую сферу.

7.3. Обеспечивать работников, чья профессиональная деятельность связана с разъездами, проездными документами либо предоставлять им денежное возмещение затрат на проезд на всех видах транспорта общего пользования (кроме такси) в порядке, определяемом Правительством Нижегородской области.

7.4. Обеспечивать работников, определенных локальным нормативным актом работодателя специальным мягким и хозяйственным инвентарем в порядке, определяемом Правительством Нижегородской области.

7.5. При наличии фонда оплаты труда оказывать материальную помощь в соответствии с Положением о материальной помощи.

7.6. Осуществлять выплату командировочных расходов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и законодательством Российской Федерации.

7.7. Обеспечить проведение профилактических медицинских осмотров определенным категориям Работников Учреждения, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.8. Своевременно перечислять страховые взносы в размере, определенном законодательством, в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд и на обязательное медицинское страхование.

7.9. Организовать для Работников условия для приема пищи.

7.10. Оказывать работникам Учреждения, проработавшим в учреждении более одного года, социально-медицинские услуги по социально значимым ценам, на базе социально-реабилитационного отделения, один раз в календарный год, по письменному заявлению на имя директора и с учетом рекомендаций врача.

7.11. Проводить ежегодные культурные мероприятия, посвященные празднованию профессионального праздника «День социального работника» (8 июня), новогодних праздников, международного женского праздника (8 марта), Дня защитника отечества (23 февраля) и др.

7.12. Проводить спортивно-оздоровительные мероприятия, направленные на снижение заболеваемости.

7.13. Проводить два раза в год (летний и зимний период) для работников Учреждения «Дни здоровья».

8. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА

8.1. Персональные данные работника - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

Обработка персональных данных работника – получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника.

8.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

1) обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

2) при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

3) все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение;

4) работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия;

5) работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами;

б) при принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

8.3. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами;

- не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

- предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;

- разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

- передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

8.4. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют право на:

- полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;

- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

- определение своих представителей для защиты персональных данных;

- доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;

- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований ТК РФ или иного федерального закона. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной

форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

- требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, подписавшими договор, а также соответствующими органами по труду.

9.2. Для разрешения спорных вопросов использовать примирительные процедуры, предусмотренные действующим законодательством.

9.3. При осуществлении контроля Стороны обязаны предоставлять всю необходимую для этого имеющуюся у них информацию.

9.4. Лица, подписавшие коллективный договор, несут ответственность за невыполнение и нарушение его условий, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Стороны совместно:

10.1. Разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются о его реализации на общем собрании работников.

10.2. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

10.3. Несут ответственность согласно законодательству за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий.

Работодатель обязуется:

10.4. Обеспечить ознакомление с содержанием коллективного договора Работников Учреждения в 10-дневный срок с момента его подписания, а всех вновь поступающих Работников знакомить с коллективным договором непосредственно при приеме на работу.

10.5. Направить настоящий коллективный договор в министерство социальной политики Нижегородской области в семидневный срок со дня его подписания для уведомительной регистрации.

Совет трудового коллектива обязуется:

10.6. Проводить с работниками Учреждения разъяснительную работу по положениям коллективного договора, содействовать в его реализации.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.

11.2. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него Договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

11.3. Контроль за выполнением Договора осуществляют стороны, подписавшие его, в согласованном порядке, формах и сроках.

11.4. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность согласно действующему законодательству.

11.5. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать представительный орган работников о финансово-экономическом положении Учреждения, основных направлениях производственной деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

11.6. При приеме на работу работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим Договором.

11.7. Настоящий Договор заключен сроком на три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

11.8. Стороны имеют право продлевать действие настоящего Договора на срок не более трех лет.


12. СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЙ

12.1. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (Приложение №1).

12.2. Перечень должностей работников, которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (Приложение №2).

Представитель Работодателя

Директор ГБУ «КЦСОН «Мыза»
Приокского района г. Нижнего Новгорода»

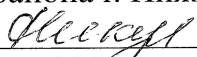

Г.П. Близнюк
«20» февраля 2018 г.

Представитель Работников


Председатель совета трудового
коллектива ГБУ «КЦСОН «Мыза»
Приокского района г. Нижнего
Новгорода»


С.В. Никулина
«20» февраля 2018 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета трудового коллектива
ГБУ «КЦСОН «Мыза»
Приокского района г. Нижнего Новгорода
 С.В. Никулина
« 20 » февраля 2018 г.

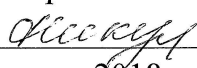
УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ «КЦСОН «Мыза»
Приокского района
г. Нижнего Новгорода
 Г.П. Близнюк
« 20 » февраля 2018 г.

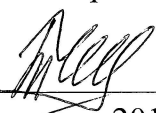
**Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем,
которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый
отпуск**

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (календарные дни)
1.	Директор.	5
2.	Заместитель директора	5
3.	Главный бухгалтер	5
4.	Водитель автомобиля (ГАЗель 3221323)	5
5.	Водитель автомобиля (ГАЗ-3102)	3
6.	Юрисконсульт	3
7.	Заведующие отделениями	3
8.	Заведующий хозяйством	3
9.	Специалист по кадрам	3
10.	Инспектор по кадрам	3
11.	Бухгалтер	3
12.	Программист	3
13.	Социальный педагог	5

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета трудового
коллектива ГБУ «КЦСОН «Мыза»
Приокского района г. Нижнего Новгорода
 С.В. Никулина
« 20 » февраля 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ «КЦСОН «Мыза»
Приокского района г. Нижнего Новгорода
 Г.П. Близнюк
«20» февраля 2018 г.

**Перечень должностей работников, которым предоставляется ежегодный
дополнительный оплачиваемый отпуск**

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (календарные дни)
1.	Медицинская сестра по физиотерапии	14
2.	Медицинская сестра по массажу	14
3.	Медицинская сестра процедурной	14
4.	Медицинская сестра	14
5.	Инструктор по трудовой терапии	14
6.	Инструктор по лечебной физкультуре	14
7.	Специалист по реабилитации инвалидов	5
8.	Санитарка	14
9.	Сестра-хозяйка	14
10.	Повар	7

Пролито и пронумеровано

на 18

Директор

[Handwritten Signature]
И. Буланов
Центр

