«СОГЛАСОВАНО»
Начальник управления
социальной защиты населения
администрации
Прохоровского района

_____И. Кулабухова

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор муниципального
бюджетного учреждения
«Комплексный центр
социального обслуживания населения
Прохоровского района»

_____И. Карпова

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного учреждения
«Комплексный центр социального обслуживания населения
Прохоровского района»

на период с 2018 года по 2021 год

Председатель профсоюзного комитета
муниципального бюджетного
учреждения «Комплексный центр
социального обслуживания населения
Прохоровского района»

_____Ю. Ульянкина

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в отделе по труду администрации Прохоровского района Белгородской области.
Регистрационный № 115 от «02» апреля 2018 г.

Начальник отдела
экономического развития,
промышленности и бизнеса Н.А. Кривчикова

п. Прохоровка

Коллективный договор
МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения Прохоровского района»
на 2018-2021 годы

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и профессиональные отношения между Работодателем и Работниками на основе взаимно согласованных интересов сторон.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

- Работодатель в лице директора МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения Прохоровского района», именуемый в дальнейшем «Работодатель»;

- Работники МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения Прохоровского района», именуемые в дальнейшем «Работники» в лице председателя профсоюзного комитета.

1.3. Предметом настоящего договора являются взаимные обязательства Работников и Работодателя в области условий труда, его оплаты, социального обслуживания Работников, их занятости и другие вопросы, определенные сторонами, а также дополнительные по сравнению с действующим законодательством гарантии и льготы, предоставляемые Работодателем Работникам.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех Работников МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения Прохоровского района» (далее – Центр).

1.5. В коллективном договоре конкретизируются основные Положения законодательства о труде, которые Трудовым Кодексом РФ отнесены для разрешения через коллективный договор.

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

1.7. Общие обязательства Работодателя и коллектива:

1) Работодатель обязуется:

- учитывать мнение представителя коллектива Центра по проектам текущих и перспективных планов и программ, поскольку он уполномочен общим собранием трудового коллектива представлять интересы Работников в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений;

2) Представитель коллектива обязуется:

- содействовать наиболее эффективной работе Центра, присущими

методами и средствами;

- контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде, соглашений, настоящего коллективного договора, других законодательных актов.

- содействовать в организации и проведении физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО).

3) Работники обязуются:

- своевременно, качественно и в полном объеме выполнять обязанности по трудовому договору и должностным инструкциям;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка (приложение №1), установленный режим труда;

- беречь имущество Центра.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1.Трудовые правоотношения между Работником и Работодателем возникают после заключения трудового договора в письменной форме и подписания его сторонами.

Трудовой договор заключается в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу на неопределенный срок (п. 1 ст. 58 ТК РФ) и на определенный срок не более пяти лет (п. 2 ст. 58 ТК РФ). Условия трудового договора не могут ухудшать положение Работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, настоящим коллективным договором.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые если Работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующих специальных знаний или специальной подготовки;

- результаты медицинского освидетельствования;

- свидетельство о постановке на учет в налоговый орган;

- военный билет (при наличии);

- справку о наличии или отсутствии судимости.

2.3. Прием на должность оформляется приказом директора Центра на основании факта заключенного трудового договора.

2.4. При приеме на работу Работника обязаны ознакомить с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, противопожарной безопасности, техники безопасности.

2.5. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание Работника в соответствии со ст.70 Трудового Кодекса РФ.

Во время испытания на Работника распространяются Положения Трудового кодекса РФ и иных нормативно-правовых актов.

2.1. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА

2.1.1. Перевод на другую постоянную работу в пределах структурных подразделений Центра по инициативе Работодателя, т.е. изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию либо в другую местность допускается только с письменного согласия Работника (заявления).

2.1.2. Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия Работника допускается лишь в случаях, указанных в законодательстве.

2.1.3. В случае производственной необходимости директор Центра имеет право перевести Работника на срок не более одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в пределах структурных подразделений Центра с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе без его согласия, согласно действующего Трудового законодательства (ст. 72.2 ТК РФ).

Продолжительность перемещения на другую работу для замещения отсутствующего Работника не может превышать одного месяца в течение календарного года.

2.1.4. С письменного согласия Работник может быть переведен на работу, требующей более низкой квалификации.

2.2. ПОРЯДОК УВОЛЬНЕНИЯ

2.2.1. Общие основания прекращения трудового договора:

- соглашение сторон (ст. 78. ТК РФ);
- истечение срока трудового договора (п. 2 ст.58 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе Работника (ст. 80 ТК РФ);
- расторжение трудового договора, по инициативе Работодателя (ст. 81 ТК РФ);
- при неудовлетворительном результате испытания - по инициативе Работодателя (ст. 71 ТК РФ);
- перевод Работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому Работодателю или переход на выборную работу (должность) (п. 5 ст. 77 ТК РФ);

- отказ Работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Центра, изменением подведомственности, реорганизации (п. 6 ст. 77 ТК РФ);

- отказ Работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора; отказ Работника от перевода на другую работу, вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (ч.2 ст. 73 ТК РФ);

- отказ Работника от перевода в связи с перемещением Работодателя в другую местность (ст. 72.1 ТК РФ);

- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);

- нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ).

2.2.2. В случае расторжения трудового договора в соответствии со ст.80 ТК РФ Работник обязан предупредить руководство Центра в письменной форме о своем намерении не менее чем за две недели.

2.2.3. В случае расторжения трудового договора в соответствии со ст. 71 ТК РФ Работник должен быть предупрежден в письменной форме не позднее, чем за три дня до увольнения с указанием причин, послужившим основанием для признания этого Работника не выдержавшим испытание.

2.2.4. Расторжение трудового договора оформляется приказом директора Центра.

2.2.5. В день увольнения администрация Центра обязана выдать сотруднику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, окончательный расчет производится после предоставления в бухгалтерию обходного листа. Днем увольнения сотрудника является последний день его работы.

2.3. ОПТИМИЗАЦИЯ ЧИСЛЕННОСТИ ШТАТОВ

2.3.1. Трудовой договор может быть расторгнут Работодателем в случаи сокращения численности или штата Работников организации (п. 2 ст. 81 ТК РФ).

Работодатель обязуется при каждом факте высвобождения Работников заблаговременно, не позднее, чем за 2 месяца, представлять в службу занятости:

- проекты приказов о сокращении численности штатов;
- планы-графики высвобождения Работников с разбивкой по месяцам;
- список сокращаемых должностей и Работников;
- перечень вакансий;
- предполагаемые варианты трудоустройства (список вакансий, а также должностей, занятых совместителями и в случаях проводимой доплатой за их выполнение).

2.3.2. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК Российской Федерации, преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов имеют сотрудники:

- предпенсионного возраста (не более 2 лет до пенсии);
- одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16 лет без матери.

2.3.3. Лица, уволенные по сокращению штатов, имеют преимущественное право на возвращение в учреждения и занятие открывшихся вакансий.

2.3.4. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставляется свободное время от работы, не менее 4 часов в неделю, для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА, ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ОТПУСКА

3.1. Рабочее время, время отдыха Работников регулируется в строгом соответствии с требованиями трудового законодательства и статьями настоящего раздела коллективного договора, а также Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.2. Нормальная продолжительность рабочего времени Работников составляет 40 часов в неделю.

3.3. Для Работников устанавливается пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю, с началом работы в 8.00 часов и окончанием работы в 17.00 часов, с перерывом на обед с 12.00 часов до 13.00 часов.

3.4. Работники (сторожа) отделения помощи семье и детям с социальной гостиницей для проживания семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, и неблагополучных семей работают согласно сменному графику.

3.5. Водителям предусмотрен ненормированный рабочий день.

3.6. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы сокращается на 1 час. Это правило применяется и в случаях переноса праздничного дня на другой день недели.

3.7. К работе в выходные и нерабочие праздничные дни Работники привлекаются в исключительных случаях только с их согласия, перечисленных в п. 2 ст. 113 ТК РФ, с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации и по письменному распоряжению Работодателя.

3.8. Стороны, исходя из того, что очередность предоставления отпусков устанавливается Работодателем с учетом мнения профсоюзной организации, обязуется не позднее, чем за две недели до наступающего календарного года, утверждать график отпусков и доводить его до сведения всех сотрудников не позднее 20 декабря текущего года.

Отпуск Работникам учреждения предоставляется согласно графику отпусков и на основании личных заявлений Работников.

3.9. Всем Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с

сохранением места работы и среднего заработка (ст. ст. 114, 115 ТК РФ).

3.10. Работникам Центра, имеющим группу инвалидности, ежегодный отпуск предоставляется не менее 30 календарных дней.

3.11. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности Работника, наступившей во время отпуска (ст. 124 ТК РФ).

Работникам, уволенным по инициативе Работодателя, выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению Работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением. При этом днем увольнения считается последний день отпуска (ст. 127 ТК РФ).

3.12. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются Работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между Работником и Работодателем (ст. 128 ТК РФ).

3.13. Отзыв Работника из отпуска допускается с его согласия. Отказ Работника от выполнения требований Работодателя о выходе на работу до окончания отпуска не может рассматриваться как нарушение трудовой дисциплины. Отзыв Работника из отпуска оформляется приказом Работодателя, одновременно определяется время, когда будет представлена неиспользованная часть отпуска. Соглашение Работника об отзыве из отпуска служит его личная подпись в приказе в строке «С приказом ознакомлен». При отзыве из отпуска должен быть произведен перерасчет заработной платы.

3.14. Стороны пришли к соглашению, что Работник имеет право на беспрепятственное получение краткосрочного отпуска с сохранением заработной платы в связи:

- со свадьбой его самого или его детей - 3 рабочих дня;
- с похоронами мужа, жены, отца, матери, сына, дочери, брата, сестры - 3 рабочих дня;

3.15. Оплата отпусков:

- исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится по общему правилу (12 месяцев, предшествующих начислению) в соответствии со ст. 139 ТК РФ, иными нормативными актами федеральных органов власти.

4. ОПЛАТА ТРУДА, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

4.1. Система оплаты труда Работников Центра устанавливается коллективным договором и Положением об оплате труда (приложение № 4) учреждения, законами Белгородской области и Положением об отраслевой системе оплаты труда работников учреждений социальной защиты населения Белгородской области, утвержденным постановлением правительства Белгородской области от 21.12.2006 года № 261 – пп (ред. от 06.06.2016) «Об

утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников учреждений социальной защиты населения Белгородской области».

4.2. Месячная заработная плата не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда.

4.3. Заработная плата конкретного Работника максимальным размером не ограничивается и зависит от его квалификации, профессиональной подготовки, трудового вклада Работника, качества труда и иных показателей.

4.4. Заработная плата Работникам учреждения выплачивается ежемесячно в установленные сроки: 15 число – аванс, 30 число – заработная плата (ст. 136 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.5. Базовые оклады специалистам и Работникам устанавливаются согласно Положению об отраслевой системе оплаты труда Работников учреждений социальной защиты населения Белгородской области, утвержденного постановлением правительства Белгородской области от 21.12.06 года № 261-пп.

Специалистам социального обслуживания, проживающим и (или) работающим в сельской местности и имеющим высшее или среднее специальное образование, или обучающимся по заочной форме обучения по специальности устанавливаются повышенные на 25 процентов базовые оклады (в соответствии со ст. 51, 52 «Социального кодекса Белгородской области» от 28.12.2004г. № 165).

Базовые оклады подлежат индексации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области. Индексация или изменение должностного оклада Работника, надбавок к должностному окладу и иных выплат не несёт за собой перезаключение трудового договора.

Должностной оклад директора Центра определяется трудовым договором, устанавливается Учредителем учреждения в кратном отношении и составляет до 5 минимальных размеров оплаты труда, установленного Федеральным законом от 01 июня 2011 года № 106-ФЗ «О внесении изменения в статью 1 Федерального закона «О минимальном размере оплаты труда».

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя, главного бухгалтера учреждения рассчитываемый за календарный год, и среднемесячной заработной платы Работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, заместителя, главного бухгалтера) в кратности от 1 до 5 (Постановление Правительства Белгородской области от 13 марта 2017 года № 86-пп «Об установлении соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров казённых, бюджетных, автономных учреждений Белгородской области и среднемесячной заработной платы Работников данных учреждений», постановление главы администрации муниципального района «Прохоровский район» от 06 апреля 2017 года № 284 «Об установлении соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров казённых, бюджетных, автономных учреждений муниципального района «Прохоровский район» и

среднемесячной заработной платы Работников данных учреждений»).

4.6. Перечень и размер выплат компенсационного характера:

- коэффициент за специфику работы (работа с опасными для здоровья и особо тяжелыми условиями труда) – 0,15 базового оклада;

- коэффициент за непрерывный стаж работы в размере 0,2 базового оклада за первые три года и 0,1 за последующие два года непрерывной работы, но не выше 0,3 базового оклада всем Работникам учреждения.

- коэффициент квалификации:

специалистам, имеющим ученую степень или почетное звание, в размере 0,4 базового оклада;

специалистам, имеющим высшую категорию, в размере 0,3 базового оклада;

специалистам, имеющим первую категорию, в размере 0,2 базового оклада;

специалистам, имеющим вторую категорию в размере 0,1 базового оклада.

- коэффициент уровня управления:

директору учреждения коэффициент уровня управления устанавливается в размере до 0,5 базового оклада;

заместителю директора и главному бухгалтеру - в размере 0,4 базового оклада.

4.7. Водителям автомобилей всех типов, Работающим в учреждении, устанавливается надбавка за классность в следующих размерах:

- водители 2-го класса (категории В, С, Е) - 25%;

- водители 1-го класса (категории В, С, Д, Е) - 50% установленной тарифной ставки (оклада).

Водителям учреждения выплачивается надбавка за ненормированный рабочий день - 50% базового оклада.

4.8. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в виде надбавок в процентах к базовым (должностным) окладам сотрудников.

4.9. 4.9. Работа в праздничные и выходные дни оплачивается Работникам в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

Суммированный учет рабочего времени по должности сторожа осуществляется поквартально.

4.10. Оплата работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере - на 50%.

4.11. При наличии денежных средств в учреждении Работодатель вправе отменить ценными подарками к Дню социального Работника ветеранов учреждения (лиц, проработавших в учреждениях социального обслуживания населения Прохоровского района не менее 10-лет и находящихся на пенсии).

4.12. Оплата труда при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от основной работы, согласно ст. 60.2. ТК РФ с письменного согласия Работника ему может быть

поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (статья 151 настоящего Кодекса).

Поручаемая Работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая Работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Расширение зоны обслуживания предполагает выполнение по аналогичной должности (профессии) в тех случаях, когда в организации нет дополнительной штатной единицы; вакантная штатная единица поделена между несколькими Работниками.

Для исполнения обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, Работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности). Срок, в течение которого Работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются Работодателем с письменного согласия Работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а Работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

Для правильного документооборота издается приказ о поручении Работнику дополнительной работы, о расширении зон обслуживания. Приказ издается с письменного согласия Работника.

Доплата может быть установлена в виде конкретной суммы либо в процентном соотношении от должностного оклада.

5. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ

5.1. Стимулирующие выплаты – выплаты, предусматриваемые системой оплаты труда с целью повышения мотивации качественного труда Работников и их поощрение за результаты труда (приложение № 6).

Эти выплаты являются обязательными при условии соблюдения качества предоставляемых услуг и устанавливаются Работникам в процентном отношении к базовому окладу:

А1 - за увеличение объёма работы;

А2 - за качество предоставляемых услуг;

А4 - за выполнение дополнительных обязанностей, проявление инициативы за счет платных услуг из них: заведующим отделений социальной помощи от объема предоставленных платных услуг за счет платных услуг, социальным Работникам, директору и бухгалтеру;

А5 - за участие в районных (на полгода) и областных (на год) конкурсах профессионального мастерства;

А6 - за рост средней заработной платы с учетом предоставляемых

дополнительных платных услуг (директору);

А7 - за творчество и инициативу;

А8 - за ведение воинского учета;

А9 - за работу по охране труда;

А10 - за наличие правительственной награды;

А11 - за наличие грамот областных, районной администрации и других организаций, занесение на районную Доску почета (согласно положениям о награждениях);

А12 - за участие в областных конкурсах;

А13 - за ведение подсобного хозяйства, благоустройство территории.

Стимулирующая выплата устанавливается Работникам по балловой системе, в соответствии с индикаторами качества услуг, предоставляемых Работниками МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения Прохоровского района», утвержденными приказом директора Центра.

Согласно оценке деятельности по индикаторам качества стимулирующая выплата устанавливается Работникам на основании бальной системы по итогам работы за месяц за фактически отработанное время (при отсутствии жалоб, замечаний на качество предоставленных услуг на основании проверок).

Стимулирующая надбавка распределяется ежемесячно комиссией по назначению выплат стимулирующего характера в зависимости от экономии фонда оплаты труда либо поступления внебюджетных средств и количества набранных баллов.

Подсчитывается общее количество баллов по учреждению, и сумма средств, выделенная по приказу начальника управление социальной защиты населения администрации Прохоровского района в фонд стимулирования на текущий месяц, делится на количество баллов, определяется размер стоимости 1 балла, который умножается на количество заработанных баллов каждым Работником. Назначение стимулирующих выплат производится по приказу директора учреждения.

6. СОЦИАЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ

6.1. Сотрудникам учреждения может быть оказана материальная помощь при наличии фонда экономии оплаты труда либо за счет средств, поступивших от оказания платных услуг, на основании письменного заявления Работника.

6.2. Материальная помощь выплачивается Работникам учреждения в следующих случаях:

- по случаю бракосочетания (в первые вступившие в брак) - 5тыс.руб;
- по случаю юбилея со дня рождения: 50, 55 (для женщин) и 60 лет - 5тыс.руб;
- при проведении курса стационарного лечения (по заявлению Работника и при наличии подтверждающих документов);
- при рождении ребенка - 5тыс.руб;
- в связи с утратой или повреждением имущества в результате пожара или

стихийного бедствия при предъявлении подтверждающих документов уполномоченных органов – до 15 тыс.руб.;

- в случае смерти Работника материальная помощь может выплачиваться одному из членов его семьи (супругу, супруге, детям или родителям) на основании заявления при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих принадлежность к членам семьи Работника – 15 тыс.руб.

Основанием для начисления материальной помощи является приказ директора учреждения.

7. ПООЩРЕНИЯ В РАБОТЕ

7.1. За добросовестное и успешное выполнение Работниками учреждения своих должностных обязанностей, безупречную работу, выполнение заданий особой важности и сложности к ним могут применяться следующие виды поощрений:

- премия по результатам деятельности - в размере должностного оклада (премии по результатам деятельности могут устанавливаться и выплачиваться: ежеквартально, за год);

- премия к празднику (ко Дню социального Работника).

Поощрение направлено на усиление материальной заинтересованности Работника в улучшении результатов работы Центра.

Премирование Работников по результатам их деятельности зависит от количества и качества предоставленных услуг, выполненной работы.

Основные показатели премирования:

- успешное и добросовестное исполнение Работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- инициатива, творчество и внедрение в работу новых форм и методов организации труда;

- разработка и реализация социальных проектов;

- выполнение дополнительных поручений, работ в соответствующий период.

Поощрение производится из фонда экономии фонда оплаты труда либо средств, поступивших от оказания платных услуг (приложение № 5).

Премия по результатам деятельности начисляется за фактически отработанное время.

Общая сумма поощрений, выплаченная одному Работнику в течение года, предельным размером не ограничивается. Основанием для начисления премий и награждения ценным подарком является приказ директора.

Премия не выплачивается полностью или частично за тот месяц, в котором Работник привлечен к дисциплинарной ответственности.

7.2. Работники могут быть отмечены и другими видами поощрений в порядке их применения, установленном федеральными и областными законами и иными нормативными актами.

8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, НЕПОСРЕДСТВЕННО СВЯЗАННЫЕ С ТРУДОВЫМИ ОТНОШЕНИЯМИ

8.1.Работодатель обязуется:

- обеспечивать права Работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;
- обеспечивать обязательное медицинское страхование работающих;
- своевременно перечислять средства за застрахованных лиц в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством;
- внедрять в организации персонифицированный учет в соответствии с Законом РФ «Об индивидуальном учете в системе государственного пенсионного страхования»; своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды;
- обеспечить прохождение бесплатных ежегодных медицинских осмотров;
- выделять средства на приобретение для Работников санаторно-курортных путевок и абонементов для оздоровления в физкультурно-оздоровительном комплексе «Олимп» (при наличии экономии внебюджетных средств);
- организовывать тематические экскурсии, праздничные мероприятия;
- проводить мероприятия по поддержанию здоровья на рабочем месте;
- Работникам Центра, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, при наличии экономии по фонду оплаты труда и за счет спецсредств оказать материальную помощь в размере не менее 3 тысяч рублей.

9. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

Работодатель:

9.1.Признает Профсоюз единственным представителем и защитником прав и интересов Работников в вопросах, связанных с трудовыми, экономическими и социальными отношениями (ст. 29,30,31 ТК РФ).

9.2. Признает право Профсоюза на информацию по следующим вопросам (ст.53 ТК РФ, ст.17 ФЗ «О профсоюзах»):

- экономического положения;
- реорганизация или ликвидация учреждения;
- предполагаемого высвобождения Работников в связи с сокращением рабочих мест, реорганизацией или ликвидацией учреждения;
- предполагаемого введения или изменения норм и оплаты труда;
- профессиональной подготовки, переподготовки, и повышения квалификации Работников;

9.3. Признает право Профсоюза на осуществление контроля за

соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и право требовать устранение выявленных нарушений (ст.370 ТК РФ, ст.19 ФЗ «О профсоюзах»).

9.4. Согласовывает с Профсоюзом:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- режим работы всех категорий трудового коллектива;
- аттестацию Работников;
- проекты документов (приказы, распоряжения, постановления), затрагивающие социальные, экономические и трудовые интересы Работников.

9.5. В целях создания условий деятельности предоставлять профсоюзному комитету возможность проведения собраний, конференций, заседаний без нарушения нормальной деятельности организации (выделять для этой цели помещение в согласованном порядке).

Профсоюз:

9.6. Признает право Работодателя на наем Работников, управление коллективом, контроль над их деятельностью, повышение их квалификации, обеспечение занятости, совершенствование системы оплаты, условий труда, решение социально-экономических вопросов.

9.7. Признает свою ответственность за решение в трудовом коллективе общих задач и целей муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Прохоровского района», обеспечение роста качества труда, как основы развития коллектива, создание хорошего морально-психологического климата.

10. УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

10.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагаются на Работодателя.

10.2. Работодатель обязан выполнять требования законодательства РФ по вопросам охраны труда, в том числе обеспечить:

- проведение специальной оценки условий труда согласно п.1 части 2 статьи 4 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда;
- безопасность Работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществления технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов и сырья;
- применение средств индивидуальной защиты Работников (приобретение и выдача социальным Работникам за счет бюджетных средств и средств учреждения специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (приложение №2), согласно постановления правительства Белгородской области от 06 сентября 2006г № 192-пп);
- применение смывающих и (или) обезвреживающих средств

(приобретение и выдача социальным Работникам, водителям и уборщику служебных помещений за счет бюджетных средств и средств учреждения моющие средства (приложение №3), согласно приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н, п. 7,8);

- соответствующие требованием охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- обучение методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве;
- организацию контроля за состоянием охраны труда и техники безопасности;
- проведение обязательного предварительного медицинского осмотра за счет собственных средств (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров Работников за счет средств организации (в течение трудовой деятельности);
- информирование Работников об условиях и охране труда на рабочих местах;
- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

10.3. При отказе Работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья Работодатель обязан предоставить Работнику другую работу на время устранения такой опасности.

10.4. За нарушение Работником или Работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

11. ЭТИЧЕСКИЕ ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ

11.1. В служебном поведении Работнику необходимо исходить из конституционных Положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

11.2. В служебном поведении Работника недопустимы:

- любого вида высказывания и действия дискриминационного по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, социального, имущественного или семейного положения, или религиозных предпочтений;
- грубости, пренебрежительный тон, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение;
- курение и распитие спиртных напитков в служебных помещениях, при посещении клиентов на дому, во время служебных совещаний, бесед, иного

служебного общения с гражданами.

11.3. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

11.4. Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с гражданами и коллегами.

11.5. Внешний вид при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы должен способствовать уважению граждан к государственным органам и органам местного самоуправления, учреждениям социального обслуживания, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года. Он вступает в силу со дня его подписания.

12.2. По истечении срока коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый, стороны имеют право продлить действие настоящего коллективного договора на срок не более трех лет в соответствии с формулировкой ч. 2 ст. 43 ТК РФ.

12.3. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся по согласованию сторон в порядке, установленном Трудовым кодексом (ст. 44 ТК РФ).

12.4. Работодатель обязуется, согласно ст. 50 ТК РФ, в течение 7 дней после подписания коллективного договора довести его текст в соответствующий местный орган по труду для его уведомительной регистрации, а также в течение 5 дней после подписания довести текст до всех Работников, а также знакомить вновь поступающих Работников.

12.5. Контроль над выполнением коллективного договора осуществляют стороны, подписавшие его.