

Кулебаки

15.04.21 541/1

Директор Государственного бюджетного учреждения "Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов городского округа город Кулебаки"  
(наименование должности)

Председатель профсоюзной организации Государственного бюджетного учреждения "Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов городского округа город Кулебаки"  
(наименование должности)



Е. Г. Павловская  
(инициалы, фамилия)

Железова  
(подпись)

О. К. Железова  
(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ 2021г.

«13» апреля

\_\_\_\_\_ 2021г.

(печать)

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного бюджетного учреждения  
"Центр социального обслуживания  
граждан пожилого возраста и инвалидов  
городского округа город Кулебаки"  
на 2021-2024 годы

Управление по труду и занятости населения  
Нижегородской области  
ЗАРЕГИСТРИРОВАН  
Дата «13» 05 2021 г. № 690/21-12  
с резолюцией  
Решением Управления  
Сидель А. И. Соколов И.  
(подпись) (ФИО)

## Раздел 1. Общие положения

1. Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации Государственное бюджетное учреждение «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов городского округа город Кулебаки» и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

Сторонами настоящего Договора являются:

Работодатель в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя:

Директора Павловской Елены Геннадьевны, именуемой далее «Работодатель»

(Ф.И.О. руководителя организации или уполномоченного им лица)

Работники в лице уполномоченного в установленном порядке представителя:

Председателя профкома Железновой Ольги Константиновны, именуемой в дальнейшем «Профком»

(Ф.И.О. председателя первичной профсоюзной организации или иного представителя, избранного работниками)

2. Коллективный договор разработан в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», законом Нижегородской области от 27.04.1999 г. № 40-З «О социальном партнерстве», постановлением Правительства Нижегородской области от 15 октября 2008 г. № 467 "Об оплате труда работников государственных учреждений социальной защиты населения Нижегородской области" (с изменениями), Уставом учреждения.

3. Настоящий коллективный договор заключен в целях формирования и правового регулирования трудовых, социально-экономических и профессиональных отношений между Работодателем и работниками и направлен на соблюдение трудовых и социальных гарантий Работников и обеспечение стабильности и эффективности работы организации.

4. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные, по сравнению с законодательством, положения об условиях труда и его оплаты, охране труда и здоровья, социальных гарантиях, предоставляемых Работодателем.

5. Данный коллективный договор распространяется на всех работников ГБУ «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов городского округа город Кулебаки» (далее – Учреждение) и его структурных подразделений. Действие коллективного договора распространяется и на всех работников Учреждения.

6. Стороны признают юридическое значение и правовой характер коллективного договора и обязуются его выполнять.

7. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно, на основе полномочности представителей сторон, свободы выбора и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств при систематическом контроле за его выполнением и ответственности за его нарушение.

8. Работодатель обязуется, не позднее 7 дней после подписания, ознакомить с содержанием настоящего коллективного договора, изменений и дополнений к нему всех

Работников организации, а также всех вновь поступающих Работников при их приёме на работу до подписания трудового договора, обеспечивать доступность и гласность содержания, выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, конференций, отчетов должностных лиц, через информационные стенды и др.).

9. Коллективный договор вступает в силу со дня его подписания сторонами на срок 3 года и сохраняет свое действие в случае структурных изменений, смены руководителей организации, изменения наименования организации. При реорганизации организации коллективный договор сохраняет свое действие на период реорганизации, при смене собственника имущества организации действие коллективного договора сохраняется в течение 3-х месяцев. При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

10. В течение срока действия настоящего коллективного договора ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

## **Раздел 2. Взаимные обязательства сторон, заключивших коллективный договор**

### Работодатель:

1. Соблюдает законы и иные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

2. Обеспечивает создание условий для разрешения возникших разногласий по выполнению обязательств коллективного договора.

3. Организует труд работников учреждения и обеспечивает финансово-экономическую деятельность Центра с целью осуществления эффективной работы учреждения.

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

5. Осуществляет обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами.

6. Исполнять другие обязательства, предусмотренные законодательством РФ, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

7. Ежеквартально информирует трудовой коллектив на собраниях:

- о ближайших перспективах, планах;

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

- о других вопросах хозяйственной деятельности организации.

### Профком:

1. Способствует успешному решению поставленных задач в сфере социально – трудовых отношений Работников и Работодателя;

2. Осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, в том числе по вопросам трудового договора, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсации, льгот и преимуществ, а так же по другим социально-трудовым вопросам.

3. Признает свою ответственность за достижение общих целей, сотрудничает с работодателем в их реализации.
4. Обязуется проводить соответствующую работу в трудовом коллективе по обеспечению своевременного и качественного исполнения работниками своих должностных обязанностей, соблюдению действующих в организации правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда, улучшения трудовой дисциплины.
5. Осуществляет ведение коллективных переговоров, заключение коллективного договора от имени Работников.
6. Осуществляет защиту интересов работников перед работодателем и предоставляет интересы работников в судебных органах.
7. Проводит культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди Работников и членов их семей.

#### 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, об охране труда, соглашений, данного коллективного договора и других законодательных актов.
4. Разрешать возникающие разногласия в первую очередь путем переговоров. Делать все от них зависящее для предотвращения возможных конфликтов, решать спорные вопросы на основе взаимного доверия, уважения, согласительным путем.
5. Работодатель и профком отчитываются один раз в год о выполнении обязательств коллективного договора на общем собрании работников.

### **Раздел 3. Трудовые отношения**

1. Коллективный договор является основой при заключении трудовых договоров с работниками организации.
2. При приеме на работу до подписания трудового договора работодатель или его полномочный представитель обязан ознакомить работника под подпись с правилами внутреннего трудового распорядка, положением об оплате труда, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.
3. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора для выполнения работы, которая носит постоянный характер. Допускается заключение срочного трудового договора (срок не более 5 лет) с вновь принятыми работниками, в том числе с пенсионерами и, в случаях, предусмотренных законодательством.
4. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются ТК РФ, другими нормативными актами.

5. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Сторонами. Один экземпляр передается работнику, другой хранится у Работодателя.

6. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе базовые оклады, процентные надбавки, размер льгот и компенсаций, режим и продолжительность рабочего времени и др.

7. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания. Срок испытания не может превышать 3 месяцев, для руководителей и их заместителей, главных бухгалтеров – не более 6 месяцев, если иное не установлено федеральным законом (ст. 70 ТК РФ).

8. Приказ (распоряжение) о приеме на работу объявляется работнику под подпись (в течении 3-х дней).

9. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, необусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без письменного согласия работника допускается лишь в случаях, указанных в законодательстве (ст. 73, ст.74 Трудового кодекса РФ).

10. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством, а так же отраслевым, областным, тарифным соглашениями, настоящим коллективным договором.

11. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя производится в соответствии с законодательством и с учетом мотивирования мнения профкома

12. Трудовой договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон.

13. Во всех случаях днем увольнения Работника является последний день его работы.

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

15. При отправлении сотрудника Учреждения на дистанционную (удаленную) работу Работодатель обязуется предоставить ему средства для выполнения своих функций, а именно: компьютер или ноутбук у кого их нет, доступ к интернету или его оплату, а также оплату телефонной связи.

16. Работодатель осуществляет расходы на подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников Учреждения.

#### **Раздел 4. Рабочее время и время отдыха**

##### **Работодатель:**

1. Обеспечивает продолжительность рабочего времени не более 40-часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Продолжительность ежедневной работы определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными директором Учреждения по согласованию с Профкомом (ст. 94 ТК РФ).

2. Не допускает привлечение работников к сверхурочным работам более 4 часов для работника в течение двух дней подряд – 120 часов в год (ст.99 ТК РФ).

3. По согласованию между работниками и работодателем устанавливает неполный рабочий день или неполную рабочую неделю следующим категориям работников:

- беременным женщинам;
- родителю, имеющему ребенка до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет;
- лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Оплата труда в этих случаях производится пропорционально отработанному времени, продолжительностью ежегодного отпуска сохраняется как при полной рабочей смене (ст. 93 ТК РФ).

5. Всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск, согласно графика, продолжительностью 28 календарных дней (ст.116 ТК РФ). 5

5.1. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под подпись не позднее чем за две недели до его начала. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста 14 лет (ст.262.2 ТК РФ).

5.2. Предоставляет, с учетом своих производственных и финансовых возможностей, дополнительные оплачиваемые отпуска за ненормированный рабочий день работникам по следующим должностям (ч.2 ст.116 ТК РФ):

- |                                   |                     |
|-----------------------------------|---------------------|
| - директор                        | 5 календарных дней; |
| - главный бухгалтер               | 4 календарных дней; |
| - заместитель директора           | 4 календарных дней; |
| - бухгалтер                       | 3 календарных дня;  |
| - заведующая отделением           | 3 календарных дня;  |
| - заведующая хозяйством           | 3 календарных дня;  |
| - специалист по кадрам            | 3 календарных дня;  |
| - специалист по социальной работе | 3 календарных дня;  |
| - водитель                        | 3 календарных дня;  |

6. Накануне праздничных дней продолжительность работы сокращает на 1 час (ст. 95 ТК РФ).

7. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем, кроме случаев, предусмотренных ст. 128 ТК РФ.

8. Сверхурочные работы допускать только в исключительных случаях, с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 99 ТК РФ).

Профком:

Частично оплачивает за счет профсоюзных средств одно - двух дневные коллективные путевки на выходные дни.

Стороны договорились:

1. Проводить ежегодно спортивно-оздоровительные мероприятия, направленные на снижение заболеваемости и повышения работоспособности работников Учреждения.
2. Проводить ежегодно культурные мероприятия, в том числе празднование профессионального праздника – День социального работника (8 июня).

**Раздел 5. Оплата труда и социальные гарантии**

**Подраздел 5.1.**

**Оплата труда и социальные гарантии из Фонда оплаты труда**

Работодатель:

1. Определяет порядок и условия оплаты труда в соответствии с ТК РФ, постановлением правительства Нижегородской области от 15.10.2008 г. № 467 «Об оплате труда работников государственных учреждений социальной защиты населения Нижегородской области», Положением об оплате труда работников ГБУ "Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов городского округа город Кулебаки".

1.1. Определяет заработную плату работника исходя из:

- должностных окладов, ставок заработной платы;
- повышающих коэффициентов, применяемых к размерам минимальных должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

1.2. Применяет повышающий коэффициент к должностным окладам, ставке заработной платы следующим работникам Учреждения:

1.2.1. Работникам Учреждения, замещающим должности руководителей структурных подразделений, медицинских работников, специалистов и служащих, постоянно работающим на селе в должностях, для занятия которых требуется наличие среднего профессионального или высшего профессионального образования в размере 1,25.

1.2.2. В связи с присвоением категорий по итогам аттестации Работникам, замещающим должности, относящиеся к медицинскому персоналу:

- II квалификационной категории в размере 3% должностного оклада, ставки заработной платы;
- I квалификационной категории 7% должностного оклада, ставки заработной платы;
- высшей квалификационной категории 10% должностного оклада, ставки заработной платы.

В результате применения повышения, указанного в пунктах 1.2.1., 1.2.2. образуется новый повышенный должностной оклад, ставка заработной платы, которые учитываются при установлении повышающих коэффициентов и персональных повышающих коэффициентов к должностным окладам, ставкам заработной платы работников Учреждений, а также компенсационных и стимулирующих выплат.

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

1.4. При работе на условиях неполного рабочего времени оплату труда работника производит пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ. Оплату труда лиц, работающих по совместительству, производит пропорционально отработанному времени.

2. Устанавливает следующие выплаты компенсационного характера:

1. С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам Учреждения могут устанавливаться следующие выплаты компенсационного характера.

1.1 выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

1.2 выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

1.2.1 при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам организаций устанавливается доплата с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы по соглашению сторон трудового договора в следующих размерах:

а) социальным и медицинским работникам отделений социально-бытового и социально-медицинского обслуживания на дому пропорционально части должностного оклада, ставки заработной платы, приходящегося на количество обслуживаемых человек

б) всем остальным работникам Учреждения в размере до 80% должностного оклада, ставки заработной платы по совмещаемой профессии.

1.2.2 оплата сверхурочной работы, оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам организаций социального обслуживания устанавливается в соответствии со статьями 152 и 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.3 Выплата работникам, обслуживающим особый контингент лиц, устанавливается в размере 15 % от должностного оклада, ставки заработной платы

В учреждении с учетом мнения представительного органа работников разрабатывается локальный нормативный акт, содержащий список конкретных работников, которые имеют право на установление указанной выплаты, на основании рекомендуемого перечня должностей (профессий) работников, обслуживающих особый контингент лиц, утвержденного министерством социальной политики Нижегородской области.

3. Устанавливает следующие выплаты стимулирующего характера из Фонда оплаты труда согласно Положения о выплатах стимулирующего характера работникам Учреждения:

- выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет (далее – выплата за стаж непрерывной работы);

- выплата за качество выполняемых работ;

- выплата за интенсивность и высокие результаты работы;

- премиальные выплаты по итогам работы.

Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы, премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются на



основании оценки деятельности работников Учреждения с учетом критериев и показателей результативности работы, по каждой должности (группе должностей), утвержденных приказом руководителя Учреждения с учетом профсоюзного мнения.

3.1. Выплата за стаж непрерывной работы осуществляется при наличии у работника Учреждения стажа непрерывной работы в организациях социального обслуживания и медицинских организациях в размере:

- 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы – при стаже непрерывной работы свыше 3-х лет;

- 30 процентов должностного оклада, ставки заработной платы – при стаже непрерывной работы свыше 5-ти лет.

Данная выплата устанавливается при заключении трудового договора и осуществляется ежемесячно за счет средств, предусмотренных на указанные цели фондом оплаты труда Учреждения. Размер выплаты подлежит пересмотру при увеличении продолжительности стажа непрерывной работы.

3.2. Выплата за качество является обязательной при условии соблюдения работником качества предоставляемых услуг.

3.2.1 Выплата за классность водителям автомобилей всех типов относится к выплате за качество и устанавливается в следующих размерах:

- первый класс - 25 процентов,

- второй класс - 10 процентов ставки заработной платы

за фактически отработанное время в качестве водителя (за исключением водителей, отнесенных к высококвалифицированным рабочим)

3.3. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в зависимости от сложности, напряженности, интенсивности, трудоемкости и фактических результатов деятельности работника, учитывает участие в проведении значимых мероприятий, выполнение особо важных работ, инициативу, творчество и применение в работе современных технологий, форм и методов труда.

3.4. Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются при условии успешного и добросовестного исполнения работником своих должностных обязанностей, с учетом их личного вклада.

3.5. Премияльные выплаты в связи с юбилейными и праздничными датами, профессиональными датами устанавливаются при условии выполнения показателей эффективности работы (в соответствии с Положением об оплате труда работников организации социального обслуживания, находящихся в ведении Нижегородской области, утвержденным постановлением Правительства Нижегородской области от 15.10.2008 г. № 467).

3.5.1 Премияльные выплаты в связи с юбилейными датами устанавливаются работникам Учреждения по итогам работы за последние 12 месяцев, предшествующие юбилейной дате.

Юбилейными датами для работников Учреждения считаются 50 лет, 55 лет, 60 лет.

Максимальный размер премияльной выплаты в связи с юбилейной датой – до 100 процентов должностного оклада.

3.5.2 Премияльные выплаты в связи с праздничными датами, профессиональными праздниками устанавливаются работникам Учреждения по итогам работы за отчетный квартал – на квартал, следующий за отчетным.

Праздничными датами являются даты, определенные Трудовым кодексом Российской Федерации. Профессиональными праздниками в системе социальной защиты населения считается день социального работника. Премияльные выплаты в связи с праздничными датами и профессиональными праздниками размером не ограничены и определяются исходя из суммы экономии фонда оплаты труда Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности.

4. Оказание материальной помощи из Фонда оплаты труда работникам Учреждения к отпуску с целью снижения заболеваемости и повышения работоспособности работников принимается по усмотрению руководителя в размере до 2-х должностных окладов, ставки заработной платы.

Решение об оказании материальной помощи принимается руководителем Учреждения на основании личного заявления работника.

Материальная помощь выплачивается на основании приказа директора Учреждения при наличии Фонда оплаты труда.

5. Выплачивает заработную плату 2 раза в месяц (аванс 16-го числа текущего месяца, окончательный расчет 1-го числа месяца следующего за расчетным). Перечисление заработной платы осуществляет на банковские карты или через кассу Учреждения. Если дата выплаты заработной платы попадает на выходной день, то она выплачивается в день, предшествующий выходному.

5.1. Расчет заработной платы, начисляемой работникам, производит электронно в программе «1С: Предприятие-Зарплата+Кадры» с выдачей на руки работнику расчетного листа, по форме, установленной Учетной политикой по Учреждению. Расчетный лист содержит следующую информацию:

- о составных частях заработной платы, причитающейся работнику за соответствующий период;
- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- о размерах и основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

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).

5.2. Для расчета среднего заработка работника учитываются все выплаты, предусмотренные ст. 139 ТК РФ.

При расчете среднего заработка учитываются те выплаты, которые работник получает за выполнение им трудовой функции:

- за отработанное время по окладу, тарифным ставкам;
- надбавки и доплаты к тарифным ставкам и окладам:
  - а) за выслугу лет
  - б) за совмещение профессий
- премии и вознаграждения в соответствии с системой оплаты труда

Расчет среднего заработка происходит из фактически начисленной заработной платы и фактически отработанного времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата, для оплаты:

- очередных отпусков: за двенадцать месяцев, предшествующих моменту выплат.

- компенсация при увольнении за неиспользованный очередной отпуск согласно ст. 139 Трудового кодекса Российской Федерации.

Оплата пособий по временной нетрудоспособности и по беременности и родам рассчитывается из суммированной оплаты за 2 предшествующих календарных года и поделенное на 730 календарных дней.

5.3. Повышение оплаты труда работников Учреждения производит в соответствии с Постановлениями Правительства Нижегородской области.

6. При отправлении работников Учреждения на дистанционную (удаленную) работу денежное вознаграждение (заработная плата) им выплачивается в полном объеме.

## **Подраздел 5.2.**

### **Социальные гарантии из средств за предоставление дополнительных услуг и за предоставление услуг при осуществлении предпринимательской деятельности**

Работодатель на основании пункта 4 приказа Министерства социальной политики Нижегородской области от 20.10.2014 г. № 470 «О порядке расходования средств, поступающих в качестве платы за социальные услуги», Порядка определения направлений расходования и распределения средств за предоставление дополнительных платных услуг при осуществлении предпринимательской деятельности, утвержденного приказом Учреждения от 17.01.2019 г. № 16 «О порядке расходования средств, поступающих в качестве платы за социальные услуги» (Приложение № 2), по решению балансовой комиссии:

1. Может выделять работникам Учреждения следующие стимулирующие выплаты:

1.1. За участие в различных конкурсах профессионального мастерства, семинарах, способствующих повышению квалификации работников - до 1,5 должностного оклада (размер выплаты зависит от сложности, значимости мероприятия, а так же творчества и применения современных технологий, форм и методов труда).

1.2. При награждении работников грамотами, благодарственными письмами и наградами учреждения и вышестоящих ведомств - 1000 руб.

2. Может оказывать материальную помощь при наличии финансовых средств в ФОТе:

- |   |   |
|---|---|
| 2.1. Работникам Учреждения, пострадавшим от стихийных бедствий (пожар, наводнение)                                | 10000 руб.                                      |
| 2.2. Работникам Учреждения в связи с выходом на пенсию  | 2000 руб.                                       |
| 2.3. Работникам Учреждения за рождение ребенка  | 2000 руб.                                       |
| 2.4. Работникам учреждения в случае смерти близкого родственника (супруг(а), дети)                                | 8000 руб.                                       |
| 2.5. В случае смерти работника Учреждения (его семье)   | 10000 руб.                                      |
| 2.6. Работникам хозрасчетного отделения Учреждения с целью снижения заболеваемости и повышения работоспособности; | до 1-го размера среднемесячной заработной платы |

2.7. Работникам Учреждения на лечение заболевания, которое до 5000 руб. вызвало в семье трудную жизненную ситуацию;

3. Может выделять денежные средства на мероприятия для работников Учреждения:

3.1. в связи с профессиональными праздниками, памяtnыми событиями, а так же на проведение спортивных и оздоровительных мероприятий - до 15000 руб.

3.2. Денежные средства на мероприятия для работников Учреждения выделяются в соответствии со сметой расходов и на основании приказа руководителя Учреждения.

### Подраздел 5.3.

#### Другие социальные гарантии

##### Работодатель:

1. Устанавливает следующие размеры возмещения командировочных расходов:

- расходы по проезду – в соответствии со стоимостью билета;
- расходы по найму жилого помещения по фактическим расходам, подтвержденным документально, но не более 2000 рублей в сутки;
- суточные – 150 рублей в сутки за каждый день нахождения в командировке без предоставления документов или согласно предъявленных документов, но не более 1000 рублей.

2. Предоставляет оплачиваемый краткосрочный отпуск:

2.1. Женщинам, мужчинам (одному из родителей) имеющих детей, обучающихся в 1-5 классах включительно на день знаний 1 сентября -1 день;

2.2. Работнику в связи со смертью близких родственников:

- супруг (супруга), дети - 3 дня;
- мать, отец - 3 дня;
- собственная свадьба – 3 дня.

3. Предоставляет отпуск без сохранения заработной платы работникам:

- 3 календарных дней в случае бракосочетания, смерти членов семьи;
- 60 календарных дней в году работающим инвалидам;
- 14 календарных дней в году работающим пенсионерам по возрасту;
- 14 календарных дней в году работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет или имеющим ребенка-инвалида до 18 лет;
- 14 календарных дней в году одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет.

4. Работникам Учреждения, сдавшим кровь и ее компоненты, предоставляется день отдыха в день сдачи крови и дополнительный день отдыха. Дополнительный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодно оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов. При сдаче крови и ее компонентов Работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи крови и предоставленные в связи с этим дни отдыха.

5. Обеспечивает за счет средств Учреждения переподготовку (переквалификацию) и повышение квалификации работников Центра с оплатой труда, согласно, действующего законодательства.

6. Предоставляет дополнительные отпуска (ст.173 ТК РФ) работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях.

7. Обеспечивает работников, чья профессиональная деятельность связана с разъездами, проездными документами либо предоставляет им денежное возмещение затрат на проезд на общественном транспорте (кроме такси) или денежное возмещение затрат за использование личного автотранспорта в порядке, определяемом Правительством Нижегородской области.

8. Предоставляет возмещение расходов по оплате Жилищно-коммунальных услуг ( содержание жилья, отопления и электроэнергии) работникам учреждения, проживающих в сельской местности или рабочих поселках,

9. Обеспечивает социальных и медицинских работников, занятых предоставлением социальных услуг на дому и социальных работников отделения срочной социальной помощи удостоверениями установленного образца на внеочередное обслуживание медицинскими организациями, находящимися в ведении Нижегородской области.

#### Профком:

Профсоюзный комитет учреждения выделяет денежные средства работникам:

1. На приобретение ценных подарков:

к юбилею (25, 30, 35, 40, 45, 50, 55, 60, 65 и т.д.) 1000 руб.

в связи с уходом работника Центра на пенсию 2000 руб.

в связи с бракосочетанием 2000 руб.

в связи с рождением ребенка у работника Центра 2000 руб.

2. На посещение работников Центра, находящихся на лечении в стационаре 400 руб.

3. В связи со смертью супругов, детей у работников 2500 руб.

4. В связи со смертью родителей работников 1000 руб.

#### Стороны договорились:

1. При объективной необходимости сокращения численности на основе консультации с Профкомом разработать меры по снижению ее негативных последствий и обеспечить реализацию следующих мероприятий:

1.1. Предоставить преимущественное право на остановление на работе при сокращении численности штата помимо категорий, предусмотренных ТК РФ:

- работникам, имеющих статус одинокой (ого)родителя либо вдовы (вдовца), имеющих на иждивении несовершеннолетних детей либо детей-инвалидов до 18 лет;

- работникам, воспитывающим несовершеннолетних детей или детей-инвалидов до 18 лет;

- работникам, проработавшим в организации более 10 лет;

- работникам, которым осталось до пенсии не более 5 лет.

1.2. Первоочередному сокращению подлежат работники, достигнувшие полного пенсионного возраста (для женщин – 60 лет, мужчин – 65 лет).

2. Применять следующие виды награждения и поощрения работников Учреждения:

- объявление благодарности;

- премирование;

- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой или благодарственным письмом;
- предоставление к награждению вышестоящими ведомственными наградами

## Раздел 6. Социальное страхование

### Работодатель:

1. Перечисляет страховые взносы в размере, определенном законодательством:
  - взносы на обязательное пенсионное страхование (пенсионные взносы в ФНС с зарплаты работников),
  - взносы на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством ( взносы на обязательное социальное страхование с зарплаты работников в ФНС),
  - взносы на обязательное медицинское страхование работающего населения (взносы на обязательное медицинское страхование с зарплаты работников в ФНС),
  - взносы на травматизм в ФСС,
3. Для организации отдыха детей работников организации оказывает содействие в приобретении путевок в детские оздоровительные лагеря.

### Работодатель и Профком:

Регулярно информируют работников о расходовании средств социального страхования.

## Раздел 7. Охрана труда. Медицинское обслуживание

### Работодатель:

1. Обеспечивает на каждом рабочем месте здоровые и безопасные условия труда, соответствующие требованиям нормативных правовых актов.
2. Работодатель обязуется проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
3. Проводит вводные, первичные, повторные и внеплановые инструктажи в порядке и в сроки, определенные законодательством Российской Федерации.
4. Обеспечивает внедрение и непрерывное совершенствование системы управления охраной труда. Проводит специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.
5. Организует в установленные сроки проведение обязательного медицинского осмотра всех работников в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 28 января 2021г. № 29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 ТК РФ».
6. Обеспечивает наличие в Учреждении аптечки для оказания первой медицинской помощи и поддерживает ее комплектность.
7. Способствует формированию у работников Учреждения культуры здорового образа жизни, совершенствует профилактические меры противодействия распространения наркомании, алкоголизма, социально-значимых заболеваний, в том числе ВИЧ/СПИДа среди работников Учреждения.

8. Выдавать своевременно и бесплатно рабочим специальную одежду, обувь, другие средства индивидуальной защиты в соответствии с нормами по перечню профессий и должностей, согласно приложения №1 и приложения №2.

9. Соблюдает требования пожарной безопасности, а так же выполняет предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны, разрабатывает и осуществляет меры пожарной безопасности, проводит инструктажи по пожарной безопасности, противопожарную пропаганду, обучает своих работников мерам пожарной безопасности (ст. 37 Федерального закона от 21.12.1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»);

10. Гарантирует проведение мероприятий по оценке профессиональных рисков

Работник:

1. Выполняет требования законодательства по охране труда, правил или инструкции по охране труда.

2. Немедленно извещает своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, а так же о неисправности оборудования и инструмента, которые могут привести к несчастному случаю.

3. Проходит обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

### **Раздел 8. Обеспечение деятельности профкома**

Работодатель:

1. Признает, в соответствии с решением собрания трудового коллектива организации, Профсоюзный комитет представителем, выразителем и защитником профессиональных и социально-экономических интересов работников организации.

2. Предоставляет по предварительной заявке профсоюзному комитету транспорт для проведения общественных мероприятий, в случае необходимости и возможности.

3. Сохраняет заработную плату членам выборных профсоюзных органов, не освобожденным от основной работы, при их участии в качестве делегатов профсоюзных съездов, конференции, работе выборных органов, а так же при краткосрочной профсоюзной учебе.

4. Разрешает в рабочее время проведение собраний членов профсоюза, но не ранее чем за час до окончания рабочей смены.

5. На основании личных заявлений работников - членов профсоюза отчисляет профсоюзные взносы из заработной платы в размере 1%.

6. Председателю профкома за общественную работу предоставляется дополнительный отпуск – 2 календарных дня.

Профком:

Не реже, чем 1 раз в год отчитывается перед членами профсоюза о расходовании взносов.

### **Раздел 9. Заключительные положения**

Стороны договорились:

1. В течение срока действия настоящего Коллективного договора в него могут вносить изменения и дополнения совместным решением директора и профкома, и оформляться в виде приложения к настоящему договору.

Сбор предложений к Коллективному договору осуществляется в течение срока действия настоящего договора и доводится до сведения трудового коллектива.

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

3. Для подготовки изменений, дополнений или проекта Колдоговора создать совместную комиссию на паритетной основе, которая рассматривает споры, выявляет социально-профессиональные интересы трудящихся, готовит предложения для внесения дополнений и изменений в коллективный договор.

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

5. Работодатель и уполномоченные им лица профкома, и лица, входящие в их состав, несут ответственность за невыполнение коллективного договора и нарушение его условий в соответствии с действующим законодательством.

6. Работодатель направляет настоящий коллективный договор для прохождения обязательной регистрации в Управлении по труду и занятости населения Нижегородской области.

7. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его обязательной регистрации.



Директор Государственного бюджетного учреждения "Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов городского округа город Кулебаки"

Председатель Профкома



г. Павловская

*Желез*

О. К. Железнова

Приложение № 1

Спецодежда, средства индивидуальной защиты, выдаваемые для социальных работников социально - бытового отделения

| № | Наименование             | Кол-во, шт.           | Сроки использования   |
|---|--------------------------|-----------------------|-----------------------|
| 1 | Халат                    | 1                     | 1 год                 |
| 2 | Полотенце                | 2                     | 1 год                 |
| 3 | Сумка                    | 1                     | 1 год                 |
| 4 | Перчатки                 | По мере необходимости | По мере необходимости |
| 5 | Маски одноразовые        | По мере необходимости | По мере необходимости |
| 6 | Бахилы                   | По мере необходимости | По мере необходимости |
| 7 | Антисептическое средство | По мере необходимости | По мере необходимости |

## Спецодежда, средства индивидуальной защиты, выдаваемые для медицинских работников социально – медицинского отделения

| № | Наименование                      | Кол-во, шт.                       | Сроки использования  |
|---|-----------------------------------|-----------------------------------|--|
| 1 | Халат                             | 1                                 | 1 год  |
| 2 | Полотенце                         | 2                                 | 1 год  |
| 3 | Сумка                             | 1                                 | 1 год  |
| 4 | Перчатки                          | По мере необходимости             | По мере необходимости  |
| 5 | Маски одноразовые                 | По мере необходимости             | По мере необходимости  |
| 6 | Бахилы                            | По мере необходимости             | По мере необходимости  |
| 7 | Антисептическое средство          | По мере необходимости             | По мере необходимости  |
| 8 | Тонометр                          | 1                                 | Не более 3 лет<br>(в случае необходимости произвести замену) |
| 9 | Комплект лекарственных препаратов | 1<br>(либо по мере необходимости) | 1 раз в год<br>(заполнение по мере необходимости)            |