

От работников:

Представитель трудового коллектива

«12» марта 2020 г. М.В. Бурмакина

От работодателя:

Директор КГБУ СО «КЦСОН «Кежемский»

«12» марта 2020 г. Е.А. Буданова



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ «КЕЖЕМСКИЙ»
НА 2020-2022 годы.**

г.Кодинск
2020

Коллективный договор ЗАРЕГИСТРИРОВАН Администрация Кежемского района Красноярского края Регистрационный № <u>185</u> Специалист, уполномоченный производить уведомительную регистрацию коллективных договоров <u>М.В. Бурмакина</u> «13» июня 2020 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор является нормативно-правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Кежемский» (далее по тексту Учреждение).

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

- работодатель, в лице директора КГБУ СО «КЦСОН «Кежемский» - Будановой Елены Александровны, действующего на основании Устава;
- работники КГБУ СО «КЦСОН «Кежемский», в лице Представителя работников КГБУ СО «КЦСОН «Кежемский» - Бурмакиной Марины Васильевны.

1.3. Коллективный договор разработан на основе Конституции Российской Федерации и в соответствии с требованиями:

- Трудового кодекса Российской Федерации (далее по тексту - ТК РФ);
- Закона Российской Федерации от 19.04.1991 №1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;
- положений Федерального закона от 12.01.1996 №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Устава КГБУ СО «КЦСОН «Кежемский»;
- Законов Красноярского края;
- иных нормативных, правовых актов Российской Федерации и Красноярского края.

1.4. Положения настоящего Коллективного Договора распространяются на всех работников Учреждения и обязательны для выполнения работодателем, и работниками.

1.5. Настоящий Коллективный Договор заключен на срок 3 года и вступает в силу с 01 января 2020 г. независимо от факта уведомительной регистрации и контроля за выполнением коллективных договоров, заключаемых в организациях на территории Кежемского района.

1.5.1. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется работодателем (представителем работодателя) на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду» (ст.50 ТК РФ).

1.6. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более 3 (трёх) лет по истечении срока действующего коллективного договора.

1.7. В течение срока действия коллективного договора стороны имеют право вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности.

1.8. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведён работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его уведомительной регистрации.

1.9. Коллективный договор сохраняет своё действие:

- в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения;
- при реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации;
- при смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности;
- при ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

1.11. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.12. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) представителя от коллектива (в коллективном договоре определяется конкретная форма участия работников в управлении учреждением – учёт мнения, согласование, предварительное согласие и др.):

- коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка;
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём для предоставления им

ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

- другие локальные акты.

2. Предмет договора

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

3. Обязательства работодателя в области обеспечения трудовых прав работников

3.1. Прием на работу и регулирование трудовых отношений с работниками производится на основании трудовых договоров, заключаемых в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом учреждения. Трудовой договор не может ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

3.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

3.3. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные статьёй 57 ТК РФ.

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и/или о рабочем месте;
- об испытании;
- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);
- об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;
- о видах и об условиях дополнительного страхования работника;
- об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- о дополнительном негосударственном пенсионном обеспечении работника.

3.4. В условия трудового договора работника может быть включено испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре, отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания. Срок испытания не может превышать трёх месяцев, а для заместителей директора, главного бухгалтера и его заместителя шести месяцев.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе (ст. 70 ТК РФ).

3.5. При заключении трудового договора администрация обязуется ознакомить сотрудника с Уставом, коллективным договором, правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. 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.

При изменении существенных условий Коллективного Договора или введением режима неполного рабочего времени, работники должны быть уведомлены в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

3.6. Вопросы, связанные с сокращением численности или штата, рассматриваются с учетом мотивированного мнения Представителя работников.

3.7. Работодатель обязуется:

- сообщить в письменной форме Представителю работников, не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий по сокращению численности или штата работников, о возможном расторжении трудовых договоров с Работниками в соответствии с п. 2 ст. 81 ТК РФ, а в случае, если решение о сокращении численности

или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий;

- не позднее, чем за два месяца доводить до местного органа службы занятости данные о предстоящем высвобождении каждого конкретного Работника Учреждения с указанием его профессии, специальности, квалификации и размера оплаты труда.

- уведомлять работников в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала.

3.8. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

В соответствии с действующим законодательством преимущественным правом на оставление на работе при ликвидации, сокращении численности или штата пользуются и иные категории граждан.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы (ст. 179 ТК РФ).

3.9. Стороны договорились, что при сокращении численности или штата работников, помимо лиц, предусмотренных статьей 179 ТК РФ преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, имеют также: лица пред пенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; матери находящиеся в отпуске по уходу за ребенком; родители, воспитывающие детей - инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с профессиональной деятельностью.

3.10. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

3.11. Прекращение трудового договора может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ (ст. 77) и иными федеральными законами.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен настоящим Кодексом или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

3.12. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается, (ст. 80 ТК РФ).

3.13. Работодатель обязуется выплачивать работникам выходные пособия в размере двухнедельного среднего заработка при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (п. 8 ч. 1 ст. 77 ТК РФ);
- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (п. 1 ч.1 ст. 83 ТК РФ);
- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (п. 2 ч.1 ст. 83 ТК РФ);
- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (п. 9 ч. 1 ст. 77 ТК РФ);

- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (п. 5 ч.1 ст. 83 ТК РФ);
- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (п. 7 ч.1 статьи 77 настоящего Кодекса).

3.14. При рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя, обязательное участие выборного органа (ст. 82 ТК РФ).

4. Гарантии улучшения условий труда

Для достижения целей настоящего коллективного договора работодатель обязуется:

4.1. Организовывать труд работников Учреждения на закрепленных за ними рабочими местами, обеспечив необходимыми принадлежностями.

4.2. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда, отвечающие правилам охраны и гигиены труда.

4.3 В случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, работодатель обязан проводить профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности, (ст. 196 ТК РФ).

4.4 В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

4.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

4.6. Организовывать проведение аттестации работников учреждения в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации работников учреждений, организаций и предприятий системы социальной защиты населения Российской Федерации, находящихся на бюджетном финансировании. Оплата труда работника в соответствии с присвоенной квалификационной категорией осуществляется с момента вынесения аттестационной комиссией соответствующего решения.

4.7. Решать с участием заведующих отделений, Представителя работников КГБУ СО «КЦСОН «Кежемский» следующие вопросы:

- определение основных направлений деятельности учреждения;
- расходование фондов в части, направляемой на экономическое стимулирование.
- утверждение положений об оплате труда, и других внутренних актов, касающихся интересов работников учреждения.

5. Рабочее время и время отдыха

Стороны коллективного договора пришли к соглашению о том, что:

5.1. Режим рабочего времени определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), утвержденными работодателем с учетом мотивированного мнения Представителя работников.

5.2. Для работников учреждения устанавливается 36 - часовая рабочая неделя (для женщин) и 40-часовая рабочая неделя (для мужчин), кроме работников, для которых в соответствии с действующим законодательством и в зависимости от занимаемой должности устанавливается соответствующая почасовая ежедневная и еженедельная нагрузка, с двумя выходными днями.

5.3. Согласно пункту 14 перечня поручений Председателя Правительства Российской Федерации Д.А. Медведева от 26.04.2019г. №ДМ-П6-3506, приказу от 16.10.2019г. №44-п «Об изменении режима работы Учреждения» КГБУ СО «КЦСОН «Кежемский» переходит на «семейный график работы» с установкой режима работы с 01.01.2020г. На основании приказа директора работники Учреждения осуществляют свои должностные обязанности по гибкому графику при этом с сохранением 36-часовой рабочей недели (для женщин) и 40-часовой рабочей недели (для мужчин)

5.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- для работников, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ);

5.5. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка - инвалида до восемнадцати лет);
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного объёма работ (ст. 93 ТК РФ).

5.6. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни работников учреждения допускается с учетом ст. 113 ТК РФ.

5.7. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1,2,3,4,5,6 и 8 января – Новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.8. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью не менее 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ) и 16 календарных дней в соответствии с Законом Российской Федерации от 19.02.93 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях».

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам в соответствии со ст. 116, 117, 118, 119 ТК РФ.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.9. Работникам, являющимся инвалидами ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью не менее 30 календарных дней (ст. 23 ФЗ от 24.11.1995 №181 ФЗ «о социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

5.10. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него; работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев; в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя (ст. 122 ТК РФ).

5.11. В Учреждении предоставляются дополнительные отпуска сверх установленных законодательством

Российской Федерации за работу с ненормированным рабочим днем:

- директор учреждения социального обслуживания населения – 3 календарных дня;
- заместитель директора учреждения социального обслуживания населения - 3 календарных дня;
- главный бухгалтер - 3 календарных дня;

Эти отпуска предоставляются сверх других отпусков, гарантированных работнику законом, и суммируются с минимальным отпуском 28 календарных дней или отпуском большей продолжительностью, если это предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем КГБУ СО «КЦСОН «Кежемский», не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

5.13. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере, либо в другом порядке (ст. 153 ТК РФ).

5.14. 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 (ст. 128 ТК РФ).

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставлять отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам ВОВ - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней.
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором (ст. 128 ТК РФ).

5.15. Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы предоставляются лицам, осуществляющим уход за детьми (ст. 263 ТК РФ).

Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

6. Охрана труда и здоровья

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

- выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда;
- создать для Работников условия труда, соответствующие требованиям правил и норм техники безопасности (ТБ), производственной санитарии и пожарной безопасности;
- для выполнения трудовых обязанностей Работодатель обеспечивает работников инструментарием, средствами оргтехники и расходными материалами, согласно нормам;
- укомплектовать рабочие места инструкциями по охране труда и ТБ;
- проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве;

- организовать своевременное проведение инструктажей работников по ТБ, производственной санитарии, противопожарной безопасности и других правил, и требований охраны труда;
- проводить контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- обеспечивать проведение специальной оценки условий труда не реже одного раза в пять лет. По результатам проведенной специальной оценки условий труда составлять декларацию соответствия для направления в инспекцию по труду (если не выявлены вредные и (или) опасные условия труда) (Федеральный закон №426-ФЗ от 28.12.2013);
- выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда;
- совместно с представителем, инженером по охране труда организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в Учреждении и выполнением соглашения по охране труда;
- регулярно рассматривать на совместных заседаниях с Представителем работников КГБУ СО «КЦСОН «Кежемский» вопросы выполнения соглашения по охране труда, состояния охраны труда в организации и информировать Работников о принимаемых мерах в этой области;
- организовать в установленные сроки проведение медицинских осмотров работников учреждения, обязанных проходить периодический медицинский осмотр. В случае медицинских рекомендаций, разрешить работникам прохождение внеочередных медицинских осмотров (обследования) с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра;
- обеспечить своевременную выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, согласно перечню профессий и должностей;
- обеспечить своевременную выдачу работникам моющих, смазывающих и обезвреживающих средств, в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей;
- обеспечивать обязательное социальное страхование всех работников по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством;
- обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда;
- проводить своевременное расследование несчастных случаев в учреждении в соответствии с действующим законодательством и вести их учет;
- сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ, в связи с приостановлением деятельности или временным запретом деятельности вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ);
- в случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка;
- не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров.

6.2. Работодатель несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работников увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей.

Возмещение вреда, должно быть произведено потерпевшему в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.3. Стороны осуществляют контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.4. За нарушение работником или работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

7. Оплата труда.

7.1. Оплата труда в Учреждении – система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления Работодателем выплат Работникам за их труд в соответствии с Законами, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права, устанавливается настоящим Коллективным договором, Положением об оплате труда и стимулировании работников, трудовыми договорами и иными локальными нормативными актами Учреждения.

В пределах фонда оплаты труда Учреждение определяет общую численность сотрудников, на основании утвержденных нормативов, их профессиональный и квалификационный состав в соответствии с профессиональными квалификационными группами (требованиями).

7.2. Система оплаты труда работников включает:

- должностные оклады по профессиональным квалификационным группам (ПКГ);
- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты.

Должностные оклады устанавливаются директором учреждения на основе отнесения занимаемых работниками учреждения должностей к профессиональным квалификационным группам (ПКГ), учитывающих требования к уровню профессиональной подготовки и уровню квалификации.

Оплата труда конкретного Работника определяется при заключении трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) между Работником и Работодателем.

7.3. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по ПКГ, утвержденные Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.03.2008 N149н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг», от 06.08.2007 N526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников», от 05.05.2008 N216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», от 31.08.2007 N570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп работников культуры, искусства и кинематографии», от 14.03.2008 N121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии», от 29.05.2008 N247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», от 29.05.2008 N248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», от 27.02.2012 №165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта», и по должностям, не предусмотренным ПКГ.

7.4. Месячная заработная плата Работника, отработавшего за учетный период норму рабочего времени и выполнившего трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, в который включаются тарифная ставка (оклад), компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера) при условии выполнения работником нормы рабочего времени и нормы труда (трудовых обязанностей).

7.5 Выплаты компенсационного характера и их размер Работникам Учреждения за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемой работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7.6 Удержания из заработной платы производятся только в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Вид удержания	Размер (ставка) удержания	Льготы и ограничения размера удержаний	Документы, чтобы удержать	Основание удержаний
Обязательные				

НДФЛ	13 процентов от дохода сотрудника	Налоговые вычеты: – стандартные – имущественные – социальные	Документы, чтобы предоставить вычет: – заявление сотрудника; – свидетельство о рождении ребенка; – справка с места учебы ребенка; – другие документы, подтверждающие право на вычет	ст. 209, 217. 218-221 НК РФ
		Не удерживается с: – грантов на науку и образование; – государственных пособий, за исключением пособий по временной нетрудоспособности; – алиментов; – мат.помощи до 4000 руб. в год; – стоимости путевки на лечение.		
Алименты на несовершеннолетних детей	Твердая сумма, которую определит суд	Не более 70 процентов от дохода	Исполнительный лист Судебный приказ Постановление	п. 2 ст. 117 СКРФ
	В процентах от зарплаты к выдаче	Удерживается: – если один ребенок - 25 процентов; – два ребенка - 33 процента; – три ребенка и более 50 процентов	Судебного пристава	абз. 3 ст. 138 ТК РФ п. 3 ст. 99, Закона от 2 октября 2007 № 229-ФЗ
		Не удерживается с: – выплат сотрудникам, которые получили травму при исполнении служебных обязанностей; – командировочных расходов; – пособий сотруднику, имеющему детей, за счет ФСС		ст. 101 Закона от 2 октября 2007 № 229-ФЗ
Возмещение вреда по судебным делам: – ущерб, нанесенный здоровью человека; – потеря кормильца; – в результате преступления	Сумма по исполнительному документу	Не более 70 процентов от дохода		

Другие удержания по исполнительным документам		Не более 50 процентов от дохода		ст. 138 ТК РФ п. 1 и 2 ст. 99 Закона от 2 октября 2007 № 229-ФЗ
По инициативе работодателя				
Переплата зарплаты, если: – бухгалтер допустил счетную ошибку; – трудовая инспекция или суд установили, что в переплате виноват сотрудник	Сумма переплаты	Не более 20 процентов от зарплаты в месяц	Приказ руководителя Решение комиссии по трудовым спорам	ст. 137, 138 ТК РФ
Задолженность за неотработанный отпуск	Сумма компенсации за отпуск	Не более 20 процентов от суммы компенсации. Не удерживается, если сотрудник уволен: – в связи с отказом от перевода на другую работу по здоровью; – по сокращению штата; – призывом на службу	Заявление сотрудника Приказ руководителя	ст. 77, 83, 137 ТК РФ
Возмещение материального ущерба, если сотрудник несет:				
– ограниченную материальную ответственность	Сумма ущерба	Не больше среднего месячного заработка	Заявление сотрудника Приказ руководителя	ст. 241, 248 ТК РФ
– полную материальную ответственность		Вся сумма ущерба		ст. 242, 248 ТК РФ

7.7 Работодатель обязуется своевременно знакомить Работника с условиями оплаты их труда.

Заработная плата выплачивается Работникам в следующие дни месяца:

– 20 числа - за первую половину месяца причитающейся Работнику заработной платы за отработанное рабочее время в данный месяц;

– 05 числа - за вторую половину месяца, за фактически отработанное рабочее время. Перечисление заработной платы производится на указанный Работником счет в банке. При совпадении дня выплаты с выходным или не рабочим праздничным днем выплата заработной платы накануне этого дня.

7.8 Заработная плата за первую половину месяца устанавливается в размере из расчета 50 % гарантированных и компенсационных выплат, без учета стимулирующих выплат.

7.9 При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст. 236 ТК РФ).

7.10 Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. При исчислении средней заработной платы для оплаты отпуска учитываются периоды в соответствии с законодательством РФ.

7.11 В случае смерти работника, заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов (ст. 141 ТК РФ).

7.12 При увольнении, в последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с работником окончательный расчет (ст. 80 ТК РФ).

8. Единовременная материальная помощь

- Единовременная материальная помощь работникам учреждения оказывается по решению руководителя учреждения в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).
- Размер единовременной материальной помощи не может превышать 3,0 тысячи рублей по каждому основанию.
- Выплата единовременной материальной помощи работникам учреждения производится на основании приказа руководителя учреждения с учетом положений настоящего раздела.

9. Особенности направления работников в служебные командировки, размеры возмещения расходов

9.1 В командировки направляются работники, состоящие в трудовых отношениях с работодателем (Постановление правительства Российской Федерации от 13.10.2008 №749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки»).

9.2 Работники направляются в командировки по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы, (ст. 166 ТК РФ).

9.3 Срок командировки определяется работодателем с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

9.4 Вопрос о явке работника на работу в день выезда в командировку и в день приезда из командировки решается по договоренности с работодателем.

9.5 Направление директора Учреждения в служебную командировку или на курсы повышения квалификации производится по приказу министерства социальной политики Красноярского края, при наличии соответствующих документов.

9.6 При направлении в служебную командировку или курсы повышения квалификации работникам возмещаются следующие расходы (ст. 168 ТК РФ):

- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- расходы по найму жилого помещения (кроме случая, когда командированному работнику предоставляется бесплатное помещение);
- расходы по проезду к месту назначения и обратно;
- иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

9.7 При направлении работника в командировку на территорию иностранного государства дополнительно ему возмещаются:

- расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов;
- обязательные консульские и аэродромные сборы;
- сборы на право въезда или транзита автомобильного транспорта;
- расходы на оформление обязательной медицинской страховки;
- иные обязательные платежи и сборы.

На работника, находящегося в командировке, распространяется режим рабочего времени и времени отдыха той организации, в которую он командирован.

Оплата труда работника в случае его привлечения к работе в выходные или нерабочие праздничные дни, производится в соответствии с трудовым законодательством РФ (ст. 153 ТК РФ).

За командированным работником сохраняется место работы (должность) и средний заработок во время командировки, в том числе и за время нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути.

Средний заработок за время нахождения работника в командировке сохраняется за все рабочие дни недели по графику, установленному по месту постоянной работы.

В случае временной нетрудоспособности командированному работнику выплачивается на общих основаниях пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с действующим законодательством РФ. Дни временной нетрудоспособности не включаются в срок командировки. Временная нетрудоспособность командированного работника, должна быть подтверждена соответствующими документами.

Срок командировки работника определяется руководителем с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

9.8 Днем выезда в служебную командировку или на курсы повышения квалификации считается день отправления транспортного средства, на котором работник выезжает в командировку, а днем приезда из командировки - дата прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы.

9.9 При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее - последующие сутки.

9.10 Для расчета срока командировки, командированному лицу необходимо представить первичные документы, в первую очередь ими являются билеты, так как в них указывается время отправления и время

прибытия.

9.11 Расходы по найму жилого помещения производятся в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами.

При отсутствии подтверждающих документов расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 30 % установленной нормы суточных за каждый день нахождения в командировке или на курсах повышения квалификации.

9.12 Возмещение дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), производится в размере 500 рублей в городах федерального значения, административных центрах субъектов Российской Федерации, районах Крайнего Севера, в размере 350 рублей - на иной территории Российской Федерации за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути.

9.13 Возмещение расходов по проезду к месту командировки и обратно производится: воздушным транспортом - в размере стоимости перелета экономическим классом; железнодорожным транспортом - не более стоимости проезда в купейном вагоне.

9.14 При командировках в такую местность, откуда командированный работник имеет возможность ежедневно возвращаться к месту своего постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

9.15 Командированному работнику перед отъездом в командировку выдается денежный аванс в пределах суммы причитающейся на оплату проезда, расходов по найму жилого помещения и суточных. В течение 3 (трех) рабочих дней по возвращении из командировки работник обязан представить авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах.

К авансовому отчету прилагаются документы о найме жилого помещения и фактических расходах по проезду (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей).

Возмещение иных расходов, связанных со служебной командировкой, произведенных с разрешения руководителя, осуществляется при представлении документов, подтверждающих эти расходы.

Если работник по возвращении из командировки не представил в установленный срок авансовый отчет, то работодатель вправе удержать выплаченную сумму аванса из его заработной платы на основании абзаца третьего части второй ст. 137 ТК РФ.

10 Пожарная безопасность

10.1. Работники имеют право на:

- защиту их жизни, здоровья и имущества в случае пожара;
- возмещение ущерба, причиненного пожаром, в порядке, установленном действующим законодательством;
- участие в установлении причин пожара, нанесшего ущерб их здоровью и имуществу;
- получение информации по вопросам пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке от органов управления и подразделений пожарной охраны;
- участие в обеспечении пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке в деятельности добровольной пожарной охраны.

10.2. Работники обязаны:

- соблюдать требования пожарной безопасности;
- иметь в помещениях и строениях, находящихся в их собственности (пользовании), первичные средства тушения пожаров и противопожарный инвентарь в соответствии с правилами пожарной безопасности и перечнями, утвержденными соответствующими органами местного самоуправления;
- при обнаружении пожаров немедленно уведомлять о них пожарную охрану;
- до прибытия пожарной охраны принимать посильные меры по спасению людей, имущества и тушению пожаров;
- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров;
- выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц государственного пожарного надзора.

10.3. Работодатель имеет право:

- вносить в органы государственной власти и органы местного самоуправления предложения по обеспечению пожарной безопасности;
- проводить работы по установлению причин и обстоятельств пожаров, происшедших в Учреждении;
- устанавливать меры социального и экономического стимулирования обеспечения пожарной безопасности;
- получать информацию по вопросам пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке от органов управления и подразделений пожарной охраны.

10.4. Работодатель обязан:

- соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;
- разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности;
- проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности;
- содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению;
- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;
- обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты предприятий;
- предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в учреждении, а также о происшедших на их территориях пожарах и их последствиях;
- незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов;
- содействовать деятельности добровольных пожарных.

Руководитель учреждения осуществляет непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции на подведомственных объектах и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.

Пронумеровано, пронумеровано и
скреплено печатью

14

(Чемфидовидовид)
Директор Ф.А. Е.А. Буданова
«12» марта 20 10 г.