

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного областного автономного учреждения
социального обслуживания населения
«Комплексный центр социального обслуживания населения
ЗАТО г.Североморск»

период действия с 23 мая 2018 года по 22 мая 2021 года

РАБОТОДАТЕЛЬ


Директор ГОАУСОН «КЦСОН
ЗАТО г.Североморск»



Бирюков В.К.
20 18 г.

ТРУДОВОЙ КОЛЛЕКТИВ

Председатель совета трудового
коллектива ГОАУСОН «КЦСОН
ЗАТО г.Североморск»

 Сильченко Л.Н.
«23» мая 20 18 г.

Утвержден советом трудового

Протокол от 23.05.2018 № 3



г. Североморск

Л.Н. Сильченко 21.06.2018



1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном областном автономном учреждении социального обслуживания населения «Комплексный центр социального обслуживания населения ЗАТО г.Североморск» (краткое наименование ГОАУСОН «КЦСОН ЗАТО г.Североморск», далее Учреждение), заключенным между работодателем и работниками в лице их представителей на основе согласования взаимных интересов в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.2. Действие Договора распространяется на всех работников Учреждения не зависимо от занимаемой должности и стажа работы.

1.3. Учреждение признает совет трудового коллектива (далее – СТК) единственным и исключительным представителем работников по вопросам, касающимся коллективного договора, защиты трудовых, социальных и экономических прав и интересов.

1.4. Договор разработан и заключен добровольно равноправными сторонами, с соблюдением норм законодательства, и действует на основе принципов социального партнерства, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание и реальности обеспечения принятых обязательств.

1.5. Договор сохраняет свое действие в случае изменения учредителя, состава, структуры, наименования учредителя и расторжения трудового договора с руководителем Учреждения либо председателем СТК.

1.6. Во исполнение настоящего Договора приняты следующие локальные нормативные акты:

- Правила внутреннего трудового распорядка для работников Учреждения.
- Положение об оплате труда работников Учреждения;
- Положение о выдаче наличных денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности в подотчет и представлении отчетности подотчетными лицами;
- Положение по организации и проведению работ по обеспечению безопасности защищаемой информации, не содержащей сведения, составляющие государственную тайну, при ее обработке в информационных системах ГОАУСОН «КЦСОН ЗАТО г.Североморск»;
- Перечень должностей с ненормированным рабочим днем с установлением продолжительности ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков;
- Кодекс этики и служебного поведения работников Учреждения;
- Положение о порядке обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью, инвентарем и другими средствами индивидуальной защиты при выполнении ими служебных обязанностей.

1.7. СТК может ежеквартально заслушивать на своих заседаниях представителей работодателя о ходе выполнения Договора. Работодатель в лице директора Учреждения обязуется по требованию председателя СТК предоставить необходимую информацию о выполнении своих обязательств.

1.8. Должностные лица, не выполняющие обязательств по Договору или нарушающие их, могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

Работодатель и СТК решают спорные вопросы путем переговоров по принципу компромиссного решения.

1.9. Стороны обязуются следовать следующим принципам:

- **Дух коллективизма – работа в команде;**
- **Согласованность и сотрудничество;**
- **Каждый человек заслуживает уважения.**

1.10. Исполнение мероприятий, предусмотренных Договором, производится в пределах выделенных бюджетных ассигнований.

1.11. Стороны обязуются соблюдать условия Договора, который является юридическим документом, гарантирующим защиту прав и интересов трудящихся, а также права СТК.

2. Трудовые отношения

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу в Учреждение оформляются заключением письменного трудового договора (эффективного контракта) на определенный или на неопределенный срок.

Трудовые договоры (эффективные контракты), заключаемые с работниками, не могут содержать условий, снижающих уровень их прав и гарантий, установленный трудовым законодательством и настоящим Договором.

2.2. Работодатель обязуется обеспечить стабильную занятость для своих работников.

2.3. При сокращении численности или штата работников Учреждения сокращаемые сотрудники предупреждаются об этом в установленный трудовым законодательством срок.

Приказы о сокращении численности или штата работников Учреждения и увольнении работников согласовываются с СТК.

2.4. Преимущественное право на работу при сокращении штатов устанавливается ст. 179 ТК.

2.5. Работодатель обязуется за счет собственных средств, в случае необходимости, своевременно направлять на курсы повышения квалификации сотрудников ряда профессий, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.6. В трудовом договоре (эффективном контракте), заключаемом с работником, могут предусматриваться условия о сроке испытания, о неразглашении им охраняемой законом информации, об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств работодателя.

2.7. Работодатель и работники обязуются полностью выполнять условия заключенных трудовых договоров (эффективных контрактов).

3. Рабочее время и время отдыха

3.1. В соответствии со статьями 91 и 320 Трудового кодекса РФ в Учреждении обеспечивается нормальная **продолжительность рабочего времени** работников, но не более 40 часов в неделю, для женщин 36-часовая неделя. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

Стационарное отделение квартирного типа работает в круглосуточном режиме по утвержденному графику работы, который составляется с учетом особенностей режимных моментов отделения.

3.2. Время начала и окончания ежедневной работы (смены), время обеденных перерывов, графики сменности устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка для работников Учреждения. В соответствии со ст.102 ТК РФ работнику по согласованию с работодателем может быть установлен режим гибкого рабочего времени.

3.3. В Учреждении установлена пятидневная рабочая неделя. **Выходными днями** являются суббота, воскресенье и нерабочие праздничные дни согласно ст. 112 ТК РФ.

В Учреждении установлена сменная работа для санитарок (санитаров) стационарного отделения квартирного типа и дежурных хозяйственного отдела. Выходные дни для санитарок (санитаров) и дежурных предоставляются по графику

сменности. Продолжительность рабочей смены санитарок (санитаров) и дежурных устанавливается согласно графику сменности. Учетным периодом для санитарок (санитаров) и дежурных считается год.

3.4. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в порядке и в случаях, установленных статьей 113 ТК РФ.

3.5. Работникам предоставляются перерывы для отдыха и питания, время и продолжительность которых установлены Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.6. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются сверх основного отпуска и отпуска за работу в районах Крайнего Севера, и суммируются с ними. Перечень должностей с ненормированным рабочим днем и продолжительность ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков устанавливается приказом директора Учреждения с учетом мотивированного мнения СТК.

Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам Учреждения с ненормированным рабочим днем устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.7. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней;

- 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 – до 14 календарных дней.

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами.

3.8. На основании письменного заявления Работодатель может предоставить отпуск без сохранения заработной платы следующим работникам (помимо указанных в ст. 128 ТК):

- работникам в случаях рождения (усыновления) ребенка, регистрации брака, смерти – близких родственников – до 14 календарных дней;

- работникам, в случаях заболевания, без предъявления медицинских документов, удостоверяющих факт заболевания, однократно – до 3 календарных дней в году;

- работникам, имеющим ребенка до 14 лет – до 14 календарных дней;

- всем работникам, для проезда к месту проведения отпуска и обратно – по времени, исчисляемому по расписанию движения того транспорта, для проезда которым приобретены проездные документы.

Помимо случаев, предусмотренных законодательством и Договором, работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы с учетом возможностей Учреждения и причин, вызвавших просьбу работника о предоставлении отпуска.

4. Оплата труда

4.1. В области оплаты труда стороны договорились:

4.1.1. Заработная плата выплачивается в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения. Заработная плата выплачивается в денежной форме (рублях Российской Федерации) не реже чем два раза в месяц, **5 и 20 числа каждого месяца.**

4.1.2. Начисление и выплата заработной платы за первую половину месяца (аванс) производится в зависимости от фактически отработанного времени на основании предоставленных табелей учета рабочего времени за первую половину месяца в размере 40% от постоянных начислений фиксированной суммой.

В Учреждении выдаются расчетные листки сотрудникам структурных подразделений по окончании соответствующего периода при выплате заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику.

Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором. Выплачивается она работнику в месте выполнения им работы либо, как правило, перечисляется на указанный работником счет в банке на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

4.1.3. Заработная плата работников учреждения (включая все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, независимо от источников этих выплат), отработавших установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени, исполнивших свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, увеличенного на районный коэффициент и процентную надбавку за стаж работы в районах Крайнего Севера.

4.1.4. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

4.1.5. Оплата труда работников Учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

4.2. Заработная плата работников Учреждения состоит из:

- должностного оклада (оклада);
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

Должностной оклад (оклад) работника Учреждения образуется путем умножения размера должностного оклада на повышающий коэффициент по уровню профессиональной квалификационной группе (ПКГ), учитывающий уровень квалификации и требования к профессиональной подготовке соответствующей профессиональной квалификационной группы.

Условия оплаты труда, включая размеры должностного оклада (оклада), повышающие коэффициенты, компенсационные и стимулирующие выплаты, являются обязательными для включения в трудовой договор.

4.3. Оплата труда работников Учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере по результатам проведения специальной оценки условий труда (по результатам аттестации рабочих мест).

Размер указанной выплаты составляет 4 %.

4.4. К выплатам компенсационного характера относятся:

4.4.1. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда) в размере 4%.

4.4.2. Выплаты работникам за труд в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- выполнение работ различной квалификации;

- совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- работа в выходные и нерабочие праздничные дни.

4.4.3. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику Учреждения, выполняющему наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности).

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы.

4.4.4. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику Учреждения, выполняющему наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по одной и той же профессии (должности).

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы.

4.4.5. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику Учреждения в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.4.6. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам Учреждения, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Размер доплаты составляет:

- не менее одинарной дневной ставки сверх должностного оклада (оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх должностного оклада (оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- не менее одинарной части должностного оклада (оклада) сверх должностного оклада (оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части должностного оклада (оклада) сверх должностного оклада (оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

4.4.7. В районах с неблагоприятными природными климатическими условиями к заработной плате работников применяются в соответствии с действующим законодательством:

- районные коэффициенты;

- процентные надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера.

Условия начисления стажа для указанных процентных надбавок определяются в соответствии с действующим законодательством.

Районные коэффициенты, процентные надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера устанавливаются к заработной плате.

4.4.8. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу или в абсолютных размерах.

4.5. В Учреждении могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

4.5.1. Повышающие коэффициенты:

а) персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу) устанавливается работникам Учреждения с учетом уровня профессиональной подготовки, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при

выполнении поставленных задач, обеспечения эффективности социально-реабилитационной работы, продуктивной работы по совершенствованию знаний и профессионального мастерства, образования, развития коммуникативных способностей, внедрения рациональных форм, методов современных профессиональных и информационных технологий и других факторов, а также за стаж работы в должностях, не имеющих квалификационных категорий.

Максимальный размер персонального повышающего коэффициента к должностному окладу – 3,0.

Применение персонального повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу) не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

б) повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу) за выслугу лет устанавливается всем работникам учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях здравоохранения, социальной защиты населения, в органах социальной защиты населения и в прочих учреждениях, предоставляющих населению меры социальной поддержки.

Размеры повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу) за выслугу лет:

Выслуга лет	Коэффициент
от 1 года до 3 лет	0,05
от 3 лет до 5 лет	0,2
свыше 5 лет	0,3

Применение повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу) за выслугу лет не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов к должностному окладу (окладу) принимается директором Учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к должностному окладу (окладу) определяется путем умножения размера оклада работника учреждения на повышающий коэффициент.

Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

4.5.2. Надбавки:

- за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы;
- за классность.

Размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается приказом директора Учреждения на определенный период времени в течение соответствующего календарного года. Надбавка устанавливается в процентном отношении к должностному окладу либо в абсолютной величине. Максимальным размером надбавка за интенсивность и высокие результаты работы не ограничена.

Надбавка за классность водителям автомобилей, имеющим 1 или 2 класс, устанавливается к должностному окладу (окладу) в соответствии приказом руководителя Учреждения в размере:

- 1 класс – 50 %;
- 2 класс – 25 %.

4.5.3. Премии:

- за выполнение особо важных или срочных работ;
- за основные результаты работы (за месяц, квартал, год);
- единовременные.

Размер премий устанавливается в процентном отношении к должностному окладу (окладу) либо в абсолютной величине. Максимальным размером премии не ограничены.

Премии за выполнение особо важных или срочных работ выплачиваются работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения персонала за оперативность и качественный результат труда.

При премировании за основные результаты работы (за месяц, квартал, год) учитываются:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;

- участие в инновационной деятельности и другие результаты.

4.6. Удержания из заработной платы работника производятся в случаях, предусмотренных ст. 137 ТК РФ или с письменного согласия работника.

4.7. Вопросы по оплате труда, не урегулированные коллективным договором решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Мурманской области, приказами Министерства социального развития Мурманской области, иных министерств и ведомств.

5. Охрана труда

5.1. Работодатель в соответствии с Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется выполнять в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий:

5.1.1. Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов.

5.1.2. Обеспечивать применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством РФ о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

5.1.3. Обеспечивать соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.

5.1.4. Обеспечивать режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.1.5. Осуществлять приобретение и выдачу за счет средств Работодателя специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством РФ о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными Положением о порядке обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью, инвентарем и другими средствами индивидуальной защиты при выполнении ими служебных обязанностей нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

В отдельных случаях, предусмотренных действующим законодательством, выдача средств индивидуальной защиты компенсируется денежной выплатой.

5.1.6. Осуществлять контроль за правильностью применения средств индивидуальной защиты. Специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты, выдаваемые работникам, являются собственностью учреждения и подлежат обязательному возврату при увольнении, при переводе на другую работу, а также по окончании сроков носки взамен получаемых новых средств индивидуальной защиты.

Сроки пользования средствами индивидуальной защиты исчисляются со дня их фактической выдачи работникам. Специальная одежда и специальная обувь, возвращенная работниками по истечении сроков носки, но еще годные для дальнейшего использования, могут быть использованы по назначению после стирки, химчистки, дезинфекции и ремонта до износа. На время стирки, химчистки, дезинфекции и ремонта может создаваться обменный фонд СИЗ.

В определенных случаях работодатель имеет право выдавать работникам сверх установленных норм специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты за счет средств организации по перечню профессий и должностей согласно приложению № 2.

5.1.7. Осуществлять обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

5.1.8. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

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

5.1.10. Организовывать проведение специальной оценки условий труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда и в случае необходимости осуществляет планирование мероприятий по улучшению условий труда:

- устройство новых и (или) модернизация имеющихся средств коллективной защиты работников;

- механизация уборки производственных помещений, очистка воздуховодов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг, световых фонарей;

- устройство новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем в помещениях, тепловых и воздушных завес, установок кондиционирования воздуха с целью обеспечения нормального теплового режима и микроклимата, чистоты воздушной среды в рабочей и обслуживаемых зонах помещений;

- приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами;

- устройство новых и (или) реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, помещений и комнат релаксации, психологической разгрузки, мест, с возможностью обогрева работников, при работе на улице в зимний период, а также укрытий от солнечных лучей и атмосферных осадков при работе на открытом воздухе в летний период, расширение, реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений;

- организация обучения работников оказанию первой помощи;

- создание санитарных постов с аптечками, для оказания первой помощи;

- осуществлять надлежащий уход за прилегающей территорией учреждения (уборка, озеленение, устройство тротуаров) в целях обеспечения безопасности работников с соблюдением требуемых норм и правил.

5.1.11. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), других обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка

на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований.

5.1.12. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

5.1.13. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях, и средствах индивидуальной защиты.

5.1.14. Представлять федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов РФ в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.

5.1.15. Обеспечить разработку и принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

5.1.16. Проводить расследование и вести учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в установленном действующем законодательством Российской Федерации порядке.

5.1.17. Осуществлять санитарно-бытовое и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

5.1.18. Обеспечивать беспрепятственный допуск должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов РФ в области охраны труда, органов ФСС РФ, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.1.19. Обеспечивать выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные ТК РФ, иными федеральными законами сроки.

5.1.20. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.1.21. Осуществлять ознакомление работников с требованиями охраны труда.

5.1.22. Осуществлять разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения СТК в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

5.1.23. Обеспечить наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

5.2. Работодатель имеет право в случае необходимости приобретать дополнительные СИЗ в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения, принятыми с согласованием с СТК и не противоречащим законодательству Российской Федерации.

5.3. Работник в соответствии с ТК РФ и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

5.3.1. Соблюдать требования охраны труда.

5.3.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

5.3.4. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

5.3.5. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), другие обязательные медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

5.3.6. Работники обязаны соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе соблюдать противопожарный режим в Учреждении, принимать активное участие в мероприятиях, направленных на обеспечение безопасности работников и получателей социальных услуг, противопожарных учениях и тренировках.

6. Льготы, гарантии и компенсации

6.1. Стороны, подписавшие настоящий Договор, обязуются сотрудничать на паритетных началах при решении социально-экономических вопросов, а также совместно защищать экономические, социальные права и интересы сотрудников Учреждения.

6.2. Работникам Учреждения в индивидуальном порядке может производиться:

6.2.1. Выплата **материальной помощи** в случаях:

- смерти близких родственников (супруга, супруги, отца, матери, детей, лиц, находящихся на иждивении);

- утраты личного имущества вследствие пожара, стихийного бедствия, террористического акта;

- потребности в лечении или восстановлении здоровья, в связи с несчастным случаем;

- иных случаях (тяжелом материальном положении и т.д.).

6.2.2. **Единовременное премирование** за продолжительную безупречную и эффективную работу, добросовестное исполнение трудовых обязанностей, новаторство и другие достижения в работе в Учреждении в случаях:

- объявления благодарности от Учреждения;

- в связи с празднованием дня рождения сотрудников (50, 55, 60, 65, 70, 75-летием), с юбилейными датами создания Учреждения, профессиональным праздником – Днем социального работника – 8 июня и другими государственными праздниками.

Вышеуказанные выплаты могут производиться по решению руководителя Учреждения при наличии финансовой возможности в пределах Фонда оплаты труда.

Размер премии и материальной помощи устанавливается в абсолютной сумме без учета полярных надбавок и районного коэффициента.

Вышеуказанные выплаты осуществляются:

- заместителю руководителя, главному бухгалтеру и иным работникам, подчиненным руководителю непосредственно – по решению руководителя;
- руководителям структурных подразделений Учреждения и иным работникам, подчиненным заместителю руководителя Учреждения – по представлению заместителя руководителя учреждения;
- остальным работникам Учреждения, занятым выполнением уставной деятельности и возложенных на них функций, - по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения.

6.3. Согласно ст. 168.1. ТК РФ, работникам, постоянная работа которых имеет разъездной характер, работодатель возмещает расходы, связанные со служебными поездками (Приложение № 1).

6.4. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы и среднего заработка (ст. 167 ТК), а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой в соответствии со ст. 168 ТК, действующим законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

6.5. На работников, находящихся в служебной командировке, распространяется режим рабочего времени и времени тех учреждений, в которые они командированы. Взамен дней отдыха, не использованных во время командировок, другие дни отдыха по возвращении из командировки не предоставляются.

Если работник командирован для работы в выходные или праздничные дни, оплата труда работника в эти дни производится в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.

Вопрос о явке на работу в день отъезда в командировку и в день прибытия из командировки решается по договоренности с работодателем.

6.6. Окончательный расчет с командированным лицом производится на основании авансового отчета о произведенных расходах, подтвержденных соответствующими документами.

6.7. Работникам один раз в два года компенсируются расходы на оплату стоимости проезда и провоза багажа к местам использования отпуска (отдыха) и обратно любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси).

Начало периода, дающего право работнику на оплату стоимости проезда, определяется датой начала работы в Учреждении.

Право на оплату стоимости проезда возникает у работника при предоставлении ему ежегодного оплачиваемого отпуска или его части за первый год работы в Учреждении, при выезде в связи с отпусками по беременности и родам, а также при выезде к месту отдыха в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет при условии, что до предоставления отпуска по уходу за ребенком у работника имелось нереализованное право на проезд.

Исчисление очередного двухлетнего периода непрерывной работы, дающего право на оплату стоимости проезда, производится с календарного дня, следующего за окончанием предыдущего двухлетнего периода.

Работник может воспользоваться правом на оплату стоимости проезда и в период нахождения в отпуске без сохранения заработной платы, предоставленном начиная со второго, четвертого, шестого и т.д. года непрерывной работы в Учреждении.

Работодатель компенсирует расходы на оплату стоимости проезда к месту проведения отпуска и обратно неработающим членам семьи работника независимо от времени и места использования отпуска работником.

6.8. Работникам учреждения и членам их семей в случае переезда из района Крайнего Севера к новому месту жительства в другую местность в связи с расторжением

трудового договора по любым основаниям (в том числе в случае смерти работника), за исключением увольнения за виновные действия, оплачивается стоимость проезда по фактическим расходам и стоимость провоза багажа из расчета не свыше пяти тонн на семью по фактическим расходам, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок железнодорожным транспортом, согласно действующего законодательства и ст. 326 ТК РФ

Право на компенсацию расходов, связанных с переездом работника и членов его семьи, выезжающими вместе с ним к новому постоянному месту жительства действует в течение шести месяцев со дня расторжения трудового договора.

6.9. Социальным работникам предоставляются следующие меры социальной поддержки:

- обеспечение специальной одеждой, обувью и инвентарем или выплата денежной компенсации в порядке, определяемом Правительством Мурманской области;

- бесплатный проезд на транспорте общего пользования (кроме такси) работникам, чья профессиональная деятельность связана с разъездами, в порядке, определяемом Правительством Мурманской области;

- выплата ежегодной разовой материальной помощи к отпуску в размере одного должностного оклада в порядке, определяемом Правительством Мурманской области;

- выплата при увольнении в связи с выходом на пенсию по старости (при стаже работы двадцать пять лет и более) и по инвалидности (независимо от стажа работы) единовременного пособия в размере трех должностных окладов в порядке, определяемом Правительством Мурманской области.

7. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров

7.1. В случае возникновения индивидуальных или коллективных трудовых споров Учреждение и комиссия по трудовым спорам обязуются соблюдать существующий порядок их разрешения в соответствии с главой 60 ТК РФ и действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Стороны обязуются воздерживаться от любых действий, препятствующих быстрому разрешению трудовых споров.

8. Обязательства трудового коллектива

8.1. Трудовой коллектив принимает на себя следующие обязательства:

- добросовестно и качественно выполнять работу, предусмотренную трудовым договором;

- содержать помещение в порядке и обеспечивать безопасность труда;

- содержать в сохранности спецодежду, оборудование, инструмент, при повреждении их по своей вине возмещать работодателю ущерб за свой счет;

- признавать и уважать права каждой из сторон Договора;

- уважать индивидуальные права друг друга;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и установленный режим работы, производственной дисциплины;

- постоянно повышать свой профессиональный уровень, участвовать во всех формах производственно-экономического, юридического и других видах обучения, проводимых Учреждением, участвовать на добровольной основе в выполнении социально значимых для Учреждения работ (уборка, ремонт, озеленение, подготовка к праздникам и другим значимым мероприятиям);

- соблюдать Кодекс этики и служебного поведения работников Учреждения.

9. Заключительные положения

9.1. Исходя из двустороннего характера Договора, право его подписания предоставляется работодателю в лице директора Учреждения и председателю СТК.

9.2. Настоящий Договор вступает в силу с 23 мая 2018 года и действует 3 года по 22 мая 2021 года.

Если по истечению установленного срока его действия ни одна из сторон не выступит инициатором по заключению нового коллективного договора, то по совместному решению сторон его действие продлевается на следующий трехлетний период.

9.3. По инициативе любой из сторон Договора в него могут вноситься изменения и дополнения, для чего назначаются коллективные переговоры.

Изменения и дополнения производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством РФ.

9.4. Работодатель обязуется сделать достаточное количество копий Договора и довести его текст до сведения всех работников (под роспись) в течение 30 календарных дней после его подписания.

СТК обязуется разъяснять работникам положения Договора, содействовать реализации их прав, обусловленных настоящим коллективным договором.

9.5. Контроль за выполнением Договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

9.6. Стороны ежегодно (до 31 декабря текущего года) отчитываются о выполнении Договора на собрании трудового коллектива (с отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор).

9.7. За неисполнение Договора и нарушение его условий стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников учреждения, постоянная работа которых
имеет разъездной характер

Наименование должности	Структурное подразделение
Социальный работник	- отделение социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов

Выдача работникам ГОАУСОН «КЦСОН ЗАТО г.Североморск»
средств индивидуальной защиты сверх установленных норм

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Единица измерения	Норма на человека	Срок использования (лет)
1	2	3	4	5	6
1.	Специалист по социальной работе СО (при работе с клеем, лаком, красками во время проведения мастер-классов)	1. Респиратор. 2. Перчатки резиновые. 3. Халат хлопчатобумажный.	шт. пара шт.	1 1 1	1 до износа дежурный
2.	Специалисты ОРДиП, санитарка ОРДиП (во время оказания первой помощи и санитарно-гигиенических услуг)	1. Перчатки медицинские 2. Маски разовые	пара шт.	1 1	1 использование 1 использование
3.	Санитарка СО (во время уборки и при оказании социальных услуг)	1. Маски разовые	шт.	1	1 использование
4.	Дежурный ХО (для посетителей с целью поддержания надлежащих санитарных условий в учреждении).	1. Бахилы многоразового использования	пара	1	до износа

**ДОПОЛНЕНИЯ К
КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**

**Государственного областного автономного учреждения
социального обслуживания населения
«Комплексный центр социального обслуживания населения
ЗАТО г.Североморск»**

период действия с 23 мая 2018 года по 22 мая 2021 года

РАБОТОДАТЕЛЬ

Директор ГОАУСОН «КЦСОН
ЗАТО г.Североморск»




В.К. Бирюков
20 18 г.



ТРУДОВОЙ КОЛЛЕКТИВ

Председатель Совета трудового
коллектива ГОАУСОН «КЦСОН
ЗАТО г.Североморск»



Л.Н. Сильченко
«04» октября 20 18 г.

Утверждены Советом трудового
коллектива

Протокол от 04.10.2018 № 7



г. Североморск

Уч. пр. 130/2018 от 21.06.2018

9.10.2018

Стороны коллективного договора ГОАУСОН «КЦСОН ЗАТО г.Североморск» (на период действия с 23 мая 2018 года по 22 мая 2021 года) пришли к соглашению дополнить раздел 5. «Охрана труда» следующими пунктами:

5.4. В соответствии с законодательством в области пожарной безопасности руководитель обязуется обеспечивать в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности:

5.4.1. Соблюдать требования пожарной безопасности, в том числе выполнять предписания, постановления и иные законные требования, касающиеся пожарной безопасности работников учреждения;

5.4.2. Обеспечивать учреждение нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, сертифицированных индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания;

5.4.3. Содержать в исправном состоянии средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению;

5.4.4. Проводить противопожарную пропаганду, а также обучать работников учреждения мерам пожарной безопасности;

5.4.5. Оказывать содействие территориальным пожарным подразделениям 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;

5.4.6. Предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территории учреждения необходимые силы и средства;

5.4.7. Обеспечивать доступ должностным лицам территориальных пожарных служб при осуществлении ими служебных обязанностей на территории и в здании учреждения;

5.4.8. Незамедлительно сообщать в территориальные пожарные подразделения о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов.

5.5. В области пожарной безопасности руководитель имеет право:

5.5.1. Проводить работы по установлению причин и обстоятельств пожаров, происшедших в учреждении;

5.5.2. Назначать ответственного за пожарную безопасность в учреждении.

5.6. В области пожарной безопасности работники учреждения обязуются:

5.6.1. Соблюдать требования пожарной безопасности в учреждении;

5.6.2. При обнаружении пожара немедленно уведомлять о нем ответственных лиц;

5.6.3. До прибытия пожарных подразделений принимать посильные меры по спасению людей, имущества и тушению пожара;

5.6.4. Оказывать содействие пожарным подразделениям при тушении пожара.

5.7. В области пожарной безопасности работники учреждения имеют право:

5.7.1. На защиту их жизни и здоровья в случае пожара;

5.7.2. Участие в установлении причин пожара, нанесшего ущерб их здоровью и имуществу;

5.7.3. Получение информации по вопросам пожарной безопасности;

5.7.4. Участие в обеспечении пожарной безопасности.

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

к Коллективному договору государственного областного автономного учреждения социального обслуживания населения «Комплексный центр социального обслуживания населения ЗАТО г.Североморск» на период действия с 23 мая 2018 года по 22 мая 2021 года (с дополнением от 04.10.2018)
(регистрационный номер коллективного договора 136/2018 от 21.06.2018)

О продлении срока действия

г. Североморск

«20» мая 2021 г.

Государственное областное автономное учреждение социального обслуживания населения «Комплексный центр социального обслуживания населения ЗАТО г.Североморск» (сокращенное наименование ГОАУСОН «КЦСОН ЗАТО г.Североморск»), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) 5110120814, в лице директора Бирюкова Владимира Константиновича, наделенного полномочиями приказами Министерства социального развития Мурманской области от 29.12.2016 № 389-лс и от 30.10.2017 № 331-лс, действующего на основании Устава, с одной стороны, и трудовой коллектив ГОАУСОН «КЦСОН ЗАТО г.Североморск» в лице председателя Совета трудового коллектива Сильченко Лилии Николаевны, действующей на основании решения совета трудового коллектива от 30.12.2014 № 20, с другой стороны, на основании статей 43, 44 Трудового кодекса Российской Федерации, п. 9.2. раздела 9. «Заключительные положения» Коллективного договора ГОАУСОН «КЦСОН ЗАТО г.Североморск» на период действия с 23.05.2018 по 22.05.2021, протокола общего собрания трудового коллектива от 17.05.2021 № 2, заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Продлить действие Коллективного договора ГОАУСОН «КЦСОН ЗАТО г.Североморск» на срок с 23.05.2021 по 22.05.2024.
2. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания и является неотъемлемой частью Коллективного договора ГОАУСОН «КЦСОН ЗАТО г.Североморск».

Директор ГОАУСОН «КЦСОН
ЗАТО г.Североморск»

Бирюков В.К.
2021 г.

Председатель совета трудового
коллектива ГОАУСОН «КЦСОН
ЗАТО г.Североморск»

Сильченко Л.Н.
«20» мая 2021 г.



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА
И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

№ 136/2018 от 21.06.2018

