

Представитель работодателя:

Директор ГКУ «Центр социальной поддержки населения»



О.П. Ягодкина
2019г.

Министр социального развития
Оренбургской области



Т.С. Самохина
2019г

Представитель работников:

Председатель профсоюзной
организации ГКУ «Центр социальной
поддержки населения»

С.А. Логачева
« 12 » 2019г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного казенного учреждения Оренбургской области
«Центр социальной поддержки населения»
на 2020 - 2022

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Раздел 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

Раздел 3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ЗАНЯТОСТИ

Раздел 4. ОПЛАТА ТРУДА

Раздел 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ОТДЫХА

Раздел 6. ОХРАНА ТРУДА

Раздел 7. ГАРАНТИИ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

Раздел 8. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ

Раздел 9. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО
ДОГОВОРА

Раздел 10. СРОК ДЕЙСТВИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Перечень приложений к коллективному договору:

1. Правила внутреннего трудового распорядка Государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки населения»

2. Перечень должностей работников Государственного казенного учреждения Оренбургской области «Центр социальной поддержки населения» с ненормированным рабочим днем.

3. Перечень профессий и должностей работников ГКУ «Центр социальной поддержки населения», занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работа в которых даёт право на получение бесплатной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

І. ОБЩЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

- работодатель — Государственное казенное учреждение Оренбургской области «Центр социальной поддержки населения» (далее по тексту - «Работодатель») в лице директора Ягодкиной Олеси Петровны;
- иной представитель работодателя — Министерство социального развития Оренбургской области в лице министра Самохиной Татьяны Сергеевны;
- работники в лице их представителя - председателя профсоюзной организации Логачевой Светланы Александровны,

1.2. Коллективный договор (далее по тексту - КД) разработан на основе статьи 37 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», Федерального закона от 12.01.1996 №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Оренбургской области.

1.3. Настоящий КД является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения между работодателем и работниками Государственного казенного учреждения Оренбургской области «Центр социальной поддержки населения» (далее по тексту — Центр) на основе взаимно согласованных интересов сторон (статья 40 ТК РФ).

1.4. Предметом настоящего КД являются конкретизированные, с учетом финансово-экономического положения работодателя, дополнительные гарантии и льготы, нормы и положения об условиях труда и его оплате, а также социальные гарантии и льготы, предоставляемые работникам Учреждения в соответствии с ТК РФ, другими нормативно-правовыми актами (статья 41 ТК РФ).

1.5. Профсоюзный комитет является полномочным представительным органом работников, защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении КД.

1.6. Представители сторон КД предоставляют полную и своевременную информацию, необходимую для ведения переговоров по заключению КД, о ходе выполнения КД, о принимаемых решениях, затрагивающих трудовые, профессиональные и социально-экономические права и интересы работников, проводят взаимные консультации по социально-экономическим проблемам и задачам Центра.

1.7. Работодатель совместно с Профсоюзным комитетом доводит до работников информацию о выполнении условий КД на собраниях.

1.8. Работодатель и председатель профсоюза обязуются ознакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников Центра, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу; обеспечивать гласность содержания и выполнения условий КД (путем проведения собраний, а также через информационные стенды, и др.)

1.9. При реорганизации Центра в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока

реорганизации.

При реорганизации или смене формы собственности в Центре любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

Стороны признают взаимные права и обязанности друг перед другом, обязуются их соблюдать и выполнять.

2.1. Стороны обязуются:

2.1.1. Сотрудничать на принципах социального партнерства и уважения взаимных интересов, равноправия, соблюдать действующее законодательство и условия настоящего Договора.

2.1.2. Взаимно предоставлять необходимую информацию при осуществлении контроля за выполнением условий настоящего Договора.

2.1.3. Признавая и уважая права каждой из сторон, Работодатель и Профсоюзный комитет, в целях предотвращения в коллективе конфронтации, содействуют урегулированию всех возникающих социально-трудовых вопросов путем консультаций и переговоров.

2.2. Права и обязанности Работодателя:

2.2.1. Улучшать организацию труда работников с целью эффективного и качественного выполнения своих должностных обязанностей.

2.2.2. Способствовать повышению квалификации работников.

- обеспечивать трудовой коллектив Центра необходимыми материально-техническими ресурсами и финансовыми средствами;
- обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда и быта;
- сотрудничать с председателем Профсоюзного комитета в рамках установленного трудового распорядка, предъявлять и своевременно рассматривать конструктивные предложения и справедливые взаимные требования, разрешать трудовые споры, возникающие у работников посредством переговоров;
- соблюдать условия настоящего Коллективного договора, соглашений, трудовых договоров с работниками;
- обеспечивать работников обусловленной трудовыми договорами работой;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим Коллективным договором и Правилами внутреннего трудового распорядка Центра.
- своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов государства по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательные перечисления в Фонд социального страхования, Фонд обязательного медицинского страхования, Пенсионный фонд России (через ФНС России) в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими

трудовых обязанностей, компенсировать моральный вред, причиненный неправомерными действиями или бездействием, в денежной форме, в размерах, определяемых соглашением сторон (ст. 236, ст. 237 ТК РФ).

2.3. Права и обязанности Профсоюзного комитета:

2.3.1. Представлять и защищать социально-трудовые права работников.

2.3.2. Предоставлять бесплатные консультации в решении вопросов по взаимным интересам.

2.4. Права и обязанности работников:

2.4.1. Работник имеет право на:

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
 - рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренное стандартами безопасности труда и коллективным договором;
 - своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
 - отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени (для соответствующих категорий работников), предоставлением еженедельных выходных, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных и дополнительных отпусков;
 - полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
 - профессиональную подготовку и переподготовку, повышение квалификации;
 - защиту своих индивидуальных трудовых прав, свобод и интересов всеми, не запрещенными законом методами;
 - разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 2.4.2. пользоваться правами, льготами и гарантиями, предусмотренными законодательством Российской Федерации;
- 2.4.3. В полном объеме, качественно и своевременно выполнять трудовые обязанности в соответствии с трудовым договором и должностными инструкциями.
- 2.4.4. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, правила и инструкции по охране труда.
- 2.4.5. Соблюдать трудовую дисциплину и требования ТК РФ.
- 2.4.6. Обеспечивать правильную эксплуатацию и сохранность технических средств, оборудования, инструментов, материалов и другого имущества работодателя.
- 2.4.7. Работник обязан вести себя достойно, соблюдать принципы профессиональной деятельности работника социальной службы государственных и муниципальных учреждений социального обслуживания Оренбургской области;
- создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга;
 - не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба Центру, его имуществу и финансам;

- содержать свое рабочее место в чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в отделах и на территории Центра, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов, бережно относиться к предметам, выдаваемым в пользование работникам.

III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

3.1. Трудовые отношения между работниками Центра и работодателем строятся на основании трудовых договоров, заключенных в письменной форме. Трудовой договор хранится у каждой из сторон договора (ст. 16, 58, 67 ТК РФ).

3.2. Условия трудовых договоров не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

3.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

3.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

3.5. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

3.6. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

3.7. Стороны обеспечивают проведение государственной политики занятости на основе роста профессионально квалификационного уровня каждого работника, сохранения кадрового потенциала и содействия занятости высвобождаемых работников Центра в соответствии с действующим законодательством.

3.8. В соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Положением об организации работы по содействию занятости в условиях массового высвобождения, утвержденным постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 5 февраля 1993 г. № 99, осуществляет согласованные с первичной профсоюзной организацией мероприятия по обеспечению занятости работников.

3.9. Увольнение работников осуществляется в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации;

3.10. Увольнение работников, являющихся членами первичной профсоюзной организации, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ, производит с учетом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации в соответствии со статьями 82, 373 ТК РФ.

3.11. При принятии решения о ликвидации учреждения, сокращении численности или штата работников учреждения и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в письменной форме сообщает об этом в

первичную профсоюзную организацию и органы службы занятости не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий с указанием должности, профессии, специальности и квалификационных требований к ним, условий оплаты труда каждого конкретного работника, 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.

3.13. Предоставляет высвобождаемым работникам гарантии и компенсации согласно законодательству Российской Федерации. С письменного согласия работника работодатель вправе расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока предупреждения об увольнении, выплатив дополнительную компенсацию работникам в размере среднего заработка, исчисленных пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

3.14. Оказывает содействие высвобождаемым работникам в трудоустройстве через органы службы занятости.

IV. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Оплата труда работников устанавливается в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Положением об оплате труда работников государственного казенного учреждения Оренбургской области "Центр социальной поддержки населения", Положением о стимулировании труда работников государственного казенного учреждения Оренбургской области «Центр социальной поддержки населения» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

4.2 Заработная плата выплачивается путем перечисления на лицевой счет работника, открытый в кредитной организации, не реже, чем каждые полмесяца за фактически отработанное время: за первую половину месяца – 15 числа текущего месяца, окончательный расчет - в последний день текущего месяца 30 (31) числа, в феврале 28 (29) числа. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.3 Фонд оплаты труда работников учреждения (с учетом компенсационных и стимулирующих выплат) формируется исходя из объема доведенных лимитов бюджетных обязательств, которые могут быть направлены на оплату труда работников учреждения.

4.4. Работодатель принимает необходимые меры по обеспечению устойчивой работы учреждения и формированию фонда оплаты труда работников.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В Центре режим труда и отдыха регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка Государственного казенного учреждения Оренбургской области «Центр социальной поддержки населения» (Приложение 1).

5.2. Работодатель обеспечивает для работников нормальную продолжительность рабочего времени, не превышающую 40 часов в неделю, для

женщин работающих в сельской местности 36 часов в неделю, в соответствии с законодательством. Режим рабочего времени, перерыв для питания и отдыха устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться неполный рабочий день и (или) неполная рабочая неделя (ст. 93, 94 ТК РФ).

Сверхурочной считается работа, производимая работником по инициативе работодателя, за пределами установленной продолжительности рабочего времени.

Привлечение к сверхурочным работам в случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ, производится работодателем с письменного согласия работника. В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюза.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему, праздничному дню уменьшается на один час (ст. 93, 94 ТК РФ).

5.2.1. Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные категории работников могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается настоящим Коллективным договором (Приложение № 2).

5.3. Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.4. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

5.5. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом обеспечения эффективной работы и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников.

Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника в течение отпуска (ст. 124 ТК РФ).

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

5.6. По письменному соглашению между Работником и Работодателем, Работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со ст.128 Трудового Кодекса.

VI. ОХРАНА ТРУДА

Работодатель строит свою работу на основе государственной политики в

области охраны труда, признания приоритетного направления в своей деятельности на сохранение жизни и здоровья работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, в соответствии с действующим законодательством по охране труда, промышленной безопасности и санитарно-гигиенического благополучия и Положения по организации работы по охране труда Центра.

6.1. Работодатель в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации и иных актов, содержащих нормы трудового права обязан:

6.1.1. Обеспечить каждое рабочее место безопасными для здоровья и жизни работников условиями труда.

Содержать помещение, оборудование в исправном техническом и санитарно-гигиеническом состоянии.

Обеспечить принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников Центра при возникновении таких ситуаций.

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

Обеспечить своевременное и качественное проведение инструктажей по охране труда для Работников, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

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

Организовать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников в сроки, предусмотренные нормативно-правовыми актами, утверждаемыми в порядке, установленном уполномоченным Правительством РФ, Федеральным органом исполнительной власти с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

Обеспечить приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты согласно Приложения № 3 к Коллективному договору.

Обеспечить проведение специальной оценки условий труда, а также внеплановой специальной оценки в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

На основании результатов специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством РФ предоставить работникам занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством РФ.

Обеспечить расследование и учет в установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

Обеспечить обязательное социальное страхование работников Центра от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

Обеспечить 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 федеральными законами сроки.

Совместно с Профсоюзным комитетом организовать контроль за состоянием условий и охраны труда.

Работники обязуются:

Соблюдать требования охраны труда.

Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

Работники имеют право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников, а также при не обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

6.3. В случае, если температура в помещениях, где располагаются сотрудники ГКУ «Центр социальной поддержки населения» в теплое (холодное) время года не соответствует оптимальному и допустимому значениям, установленным соответствующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Работодатель в целях профилактики неблагоприятного воздействия данных факторов вправе использовать защитные мероприятия (введение дополнительных систем обогрева, системы местного кондиционирования воздуха, воздушное душирование, средства индивидуальной защиты - в частности, влажные марлевые повязки и респираторы, помещения для отдыха, предоставление по соглашению между работодателем и работником краткосрочных ежегодных оплачиваемых отпусков вне графика, регламентация времени работы- введение дополнительных перерывов в работе, введение режима сокращенного рабочего дня*).

*Введение режима сокращенного рабочего дня, оформляется соответствующим приказом Работодателя. При уменьшении продолжительности ежедневной работы (смены) оплата труда работников за время, на которое уменьшено рабочее время, производится в соответствии с частью 2 статьи 157 Трудового Кодекса Российской Федерации как время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, в размере двух третей тарифной ставки (оклада, должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

В части обеспечения пожарной безопасности работодатель обязан:

организовать изучение и обеспечение выполнения Правил и приказов по пожарной безопасности;

обеспечить служебные и технические помещения оборудованием и инвентарем в соответствии с правилами пожарной безопасности;

организовать проведение противопожарной пропаганды, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности.

VII. ГАРАНТИИ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

7.1. Работодатель и профсоюзный комитет строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ТК РФ и другими законодательными актами.

7.2. Работодатель признает, что профсоюзный комитет является полномочным представителем работников по вопросам:

- защиты социально-трудовых прав и интересов работников;
- содействия их занятости;
- ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за их выполнением;
- соблюдения законодательства о труде;
- урегулирования индивидуальных и коллективных трудовых споров.

7.3. На основании личных письменных заявлений членов профсоюза ежемесячно, одновременно с выплатой заработной платы, производят безналичное удержание и бесплатное перечисление профсоюзному органу членских профсоюзных взносов.

7.4. На основании личных письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза ежемесячно, одновременно с выплатой заработной платы, производят безналичное удержание и бесплатное перечисление профсоюзному органу денежных средств в размере, не ниже установленного для уплаты членских взносов и на условиях, установленных профсоюзной организацией, для обеспечения защиты прав и интересов.

7.5. Работодатель предоставляет бесплатно профсоюзу (для обеспечения деятельности в интересах работников) оборудованные помещения, средства связи (городской и местный телефоны, возможность пользования электронной и факсимильной связью), транспортные средства.

7.6. Работодатель вправе поощрять морально и материально сотрудников профсоюза за содействие и активное участие в решении социально-экономических и производственных задач.

7.7. Освобождает от основной работы членов профсоюза, не освобожденных от нее, с сохранением средней заработной платы для выполнения общественных обязанностей в интересах работников, прохождения профсоюзной учебы, участия в качестве делегатов в работе съездом, конференций профсоюза, его выборных органов и проводимых ими мероприятий.

7.8. Увольнение по инициативе работодателя руководителей (их заместителей) первичной профсоюзной организации, ее структурных подразделений, не освобожденных от основной работы, в случаях сокращения численности или штата работников, недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократного неисполнения работником без

уважительных причин должностных (трудовых) обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, допускается, помимо общего порядка увольнения, только с предварительного согласия первичной профсоюзной организации.

7.9. Права и гарантии профсоюзным работникам, не освобожденным от основной деятельности, регламентируются статьями 374, 376 ТК РФ и могут расширяться по взаимному согласию сторон в рамках коллективного договора.

7.10. Должностные лица, виновные в нарушении прав первичной профсоюзной организации или препятствующие его законной деятельности, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Первичная профсоюзная организация обязуется:

8.1. Содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в организациях, стабилизации и повышению эффективности их работы, укреплению трудовой и производственной дисциплины, присущими первичной профсоюзной организации методами.

8.2. Представлять и защищать законные права и интересы членов первичной профсоюзной организации, а также работников, не являющихся членами первичной профсоюзной организации, но уплачивающих ей денежные средства в размере и на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией перед работодателями, в органах законодательной, исполнительной и судебной власти Российской Федерации, оказывать им бесплатную юридическую помощь.

8.3. Руководствуясь Законом о профессиональных союзах через инспекции, комиссии и уполномоченных лиц осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением должностными лицами законодательства о труде, состоянием охраны труда, предоставлением членам первичной профсоюзной организации социальных гарантий, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, соглашениями, коллективными договорами, а также принимать меры по устранению выявленных недостатков.

8.4. Проводить разъяснительную работу среди работников о правах и роли первичной профсоюзной организации в защите их трудовых, социально-экономических и профессиональных интересов.

8.5. Принимать в установленном порядке меры по защите интересов высвобождаемых работников – членов первичной профсоюзной организации.

IX. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9.1. Контроль за выполнением КД обеспечивают стороны КД, подписавшие его.

9.2. Стороны коллективного договора отчитываются перед коллективом на собрании по итогам работы за год. С докладами об итогах выполнения КД выступают представители сторон, подписавшие КД.

Х. СРОК ДЕЙСТВИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

10.1. Данный коллективный договор вступает в силу с 01 января 2020 года и действует по 31 декабря 2022 года.

10.2. Отдельные пункты коллективного договора в течение срока его действия, по согласованию сторон, могут изменяться или дополняться. Внесение изменений и дополнений в коллективный договор осуществляется путем коллективных переговоров с последующим принятием их на общем собрании.

10.3. Работодатель (его представители) обязуются в течение 7 дней с момента подписания настоящего коллективного договора довести его текст в соответствующий орган по труду для его уведомительной регистрации, а также обязуется в течение 30 дней после подписания КД довести его текст до всех работников Центра, знакомить вновь поступающих работников с ним после их приема на работу (ст.50 ТК РФ).

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
государственного казенного учреждения Оренбургской области
«Центр социальной поддержки населения»

Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, другими нормативно-правовыми актами в сфере трудового права определяют внутренний распорядок работы государственного казенного учреждения Оренбургской области «Центр социальной поддержки населения» (далее по тексту — Центр), порядок приема и увольнения работников Учреждения, основные права и обязанности работников Учреждения, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам Учреждения меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

I. Порядок заключения, изменения и прекращения трудового договора

Трудовые отношения между работником и Работодателем, возникают на основании трудового договора. Трудовой договор заключается Работодателем, в лице директора, с поступающим на работу лицом. Назначение на должность руководителя филиала, главного бухгалтера, работников юридического и кадрового подразделений и освобождение их от занимаемой должности, перевод, перемещение производится с учетом мнения и по согласованию с министерством социального развития Оренбургской области.

При заключении трудового договора поступающий на работу обязан предъявить следующие документы:

- заявление на принятие на работу;
- заполненную и подписанную анкету;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

Гражданин принимается на работу на условиях трудового договора, заключаемого на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может быть

заключен в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе на срок не более 3 месяцев. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник фактически отсутствовал на работе.

Прием на работу оформляется приказом директора Центра, в котором указывается наименование отдела, должность в соответствии со штатным расписанием и условиями оплаты труда. Данный приказ объявляется работнику под роспись в течение 3 дней. При поступлении или его переводе на другую работу в Центре, начальник соответствующего отдела обязан ознакомить работника с Правилами внутреннего трудового распорядка Центра, с должностной инструкцией, с условиями оплаты труда, проинструктировать по технике безопасности и правилам охраны труда.

Трудовой договор, прекращается по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом Российской Федерации. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Центра и объявляется работнику под роспись. В день увольнения администрация обязана выдать работнику трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

II. Основные обязанности работников Центра

Работники обязаны:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

- своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

- использовать все рабочее время для производительного труда;

- воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- улучшать качество работы;
- не допускать жалоб со стороны клиентов Центра;
- своевременно уведомлять администрацию Центра о невозможности по каким-либо уважительным причинам выполнять свою работу;
- содержать свое рабочее место в порядке и чистоте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- вести себя достойно, поддерживать высокие нравственные стандарты своего поведения, при обращении с коллегами и гражданами обращаться с уважением, вежливостью, доверием, соблюдая деликатность и справедливость.

Круг обязанностей, которые выполняет работник, определяется должностной инструкцией, утвержденной в установленном порядке.

III. Основные права работников Центра

Работник имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных

федеральными законами.

IV. Основные обязанности Работодателя

Работодатель обязан:

соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с настоящим Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном настоящим Кодексом;

предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

своевременно выполнять предписания 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, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на

условиях, которые установлены настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

V. Рабочее время и время отдыха

Для работников устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье. Начало работы — 9.00 часов, окончание — 18.00 часов, в пятницу начало работы — 9.00 часов, окончание — 17.00 часов, перерыв для отдыха и питания - с 13.00 до 13.48 часов.

Для женщин, работающих в сельской местности, установлена 36- часовая рабочая неделя, соответственно режим работы: начало работы с 09.00 часов, окончание — 17.12 часов, в пятницу начало работы с 09.00 часов, окончание в 16.12 часов, перерыв на обед с 13.00 часов до 13.48 часов.

Для работников г. Новотроицк: начало работы – 8.00 часов, окончание – 17.12 часов, в пятницу начало работы – 8.00 часов, окончание 16.12 часов, перерыв для отдыха и питания – с 12.00 до 13.00 часов.

Работникам указанным в Приложении № 2 к Коллективному договору устанавливается ненормированный рабочий день (особый режим работы, в соответствии с которым отдельные категории работников могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени).

В соответствии ТК РФ и нормами СанПиН в течение рабочего дня работнику предоставляются технологические перерывы на 10-15 минут в 11-00 и 16-00 часов.

Работникам в течение рабочего времени на территории Центра запрещается курить, употреблять спиртные напитки.

Накануне праздничных нерабочих дней, установленных ст. 112 Трудового кодекса Российской Федерации, продолжительность работы сокращается на один час.

Администрация обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы. Работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, администрация не допускает к работе в данный рабочий день.

Для обеспечения бесперебойной работы всей структуры Центра в праздничные дни и в случаях чрезвычайных ситуаций (при наличии соответствующего приказа директора Центра) устанавливается дежурство на дому ответственного работника Центра в течение дня.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска работников Учреждения составляет 28 календарных дней.

Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно, при этом отпуск за первый год работы может предоставляться работникам по истечении

шести месяцев непрерывной работы в данном учреждении, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией по согласованию с представителем трудового коллектива, с учетом обеспечения нормального хода работы Центра и благоприятных условий для отдыха сотрудников. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 17 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников не позднее 31 декабря текущего года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

VI. Поощрения за труд

Директор Центра поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, грамотой, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии).

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

VII. Дисциплинарная ответственность работников Учреждения

Работники Центра несут дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него должностных обязанностей.

К работникам Центра, в случае совершения ими дисциплинарного проступка, применяются следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Правом наложения дисциплинарных взысканий на работников Учреждения обладает директор Учреждения. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано объяснение в письменной форме.

Отказ работника дать объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. В этом случае, отказ от дачи объяснения оформляется актом. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов объявляется работнику под расписку в течение 3 рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник Учреждения не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Директор Центра до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе

самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

Перечень
должностей работников с ненормированным рабочим днем, имеющих право на
дополнительный ежегодный оплачиваемый отпуск

№ п/п	Наименование должности	Количество календарных дней
1	Директор	14
2	Заместитель директора	14
3	Главный бухгалтер	14
4	Начальник отдела, заместитель начальника отдела головного учреждения, заместитель главного бухгалтера, заведующий филиалом	10
5	Начальник отдела в филиале	7
6	Главный специалист	7
7	Бухгалтер	7
8	Экономист по финансовой работе	7
9	Специалист по закупкам	7
10	Юрисконсульт	7
11	Специалист по кадрам	7
12	Программист	7
13	Специалист по пожарной безопасности	7
14	Специалист по защите информации	7
15	Специалист по охране труда	7
16	Специалист гражданской обороны	7
17	Делопроизводитель	3
18	Заведующий хозяйством	3

**Перечень профессий и должностей работников
ГКУ «Центр социальной поддержки населения», занятых на
работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работа в которых даёт
право на получение бесплатной специальной одежды, специальной обуви и
других средств индивидуальной защиты**

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар

Основание:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, статья 221 «Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты»;
- приказ № 997н от 09.12.2014 г «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

Представитель работодателя:
Директор ГКУ «Центр социальной
поддержки населения»



О.П. Ягодкина
2020г.

Представитель работников:
Председатель профсоюзной
организации ГКУ «Центр социальной
поддержки населения»


С.А. Логачева
« 26 » 05 2020г.

Министр социального развития
Оренбургской области



Т.С. Самохина
2020г

Изменения №1
в Коллективный договор
государственного казенного учреждения Оренбургской области
«Центр социальной поддержки населения»
на 2020 - 2022

Государственное казенное учреждение Оренбургской области «Центр социальной поддержки населения», именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице директора Ягодкиной О.П., действующего на основании Устава, и профсоюзный комитет работников ГКУ ««Центр социальной поддержки населения»» в лице председателя комитета Логачевой С.А., именуемый в дальнейшем «Работники», действующей на основании решения общего собрания трудового коллектива, заключили настоящее дополнительное соглашение о внесении следующих изменений в Коллективный договор ГКУ ««Центр социальной поддержки населения»» на 2020-2022:

1. В Приложении № 1 к Коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка Государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки населения»:

1.1. раздел 1 «Порядок заключения, изменения и прекращения трудового договора» изложить в новой редакции:

« I. Порядок заключения, изменения и прекращения трудового договора

Трудовые отношения между работником и Работодателем, возникают на основании трудового договора. Трудовой договор заключается Работодателем, в лице директора, с поступающим на работу лицом. Назначение на должность руководителя филиала, главного бухгалтера, работников юридического и кадрового подразделений и освобождение их от занимаемой должности, перевод, перемещение производится с учетом мнения и по согласованию с министерством социального развития Оренбургской области.

При заключении трудового договора поступающий на работу обязан предъявить следующие документы:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

Гражданин принимается на работу на условиях трудового договора, заключаемого на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может быть заключен в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

При заключении трудового договора соглашением сторон может быть

обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе на срок не более 3 месяцев. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник фактически отсутствовал на работе.

Прием на работу оформляется приказом директора Центра, в котором указывается наименование отдела, должность в соответствии со штатным расписанием и условиями оплаты труда. Данный приказ объявляется работнику под роспись в течение 3 дней. При поступлении или его переводе на другую работу в Центре, начальник соответствующего отдела обязан ознакомить работника с Правилами внутреннего трудового распорядка Центра, с должностной инструкцией, с условиями оплаты труда, проинструктировать по технике безопасности и правилам охраны труда. Трудовой договор, прекращается по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом Российской Федерации. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Центра и объявляется работнику под роспись.

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не

получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя).»;

1.2. Абзац 3 раздела V Рабочее время и время отдыха изложить в новой редакции:

«Для работников, рабочие места которых расположены в г. Новотроицке, г. Кувандыке:

начало работы – 8.00 часов, окончание – 17.12 часов;

в пятницу - начало работы – 8.00 часов, окончание 16.12 часов;

перерыв для отдыха и питания – с 12.00 до 13.00 часов.».

2. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания, и распространяет действие:

- на отношения указанные в п. 1.1 Дополнительного соглашения, с 01.01.2020г.

- на отношения указанных в п. 1.2 Дополнительного соглашения с 01.08.2020г.

3. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью коллективного договора ГКУ ««Центр социальной поддержки населения»» на 2020 – 2020г.

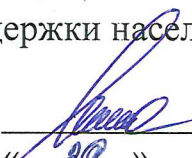
Представитель от работодателя:

Директор ГКУ «Центр социальной поддержки населения»

« О.П. Ягодкина
10 2021г.

Представитель от работников:

Председатель профсоюзной организации ГКУ «Центр социальной поддержки населения»

« С.А. Логачева
10 2021г.

И.о.министра социального развития
Оренбургской области

« Е.А.Сладкова
2021г.

Дополнительное соглашение № 2
о внесении изменений в Коллективный договор государственного
казенного учреждения Оренбургской области «Центр социальной
поддержки населения» на 2020 - 2022

Государственное казенное учреждение Оренбургской области «Центр социальной поддержки населения», именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице директора Ягодкиной О.П., действующего на основании Устава, и профсоюзный комитет работников ГКУ «Центр социальной поддержки населения» в лице председателя комитета Логачевой С.А., именуемый в дальнейшем «Работники», действующей на основании решения общего собрания трудового коллектива, заключили настоящее дополнительное соглашение о внесении следующих изменений в Коллективный договор ГКУ «Центр социальной поддержки населения» на 2020-2022:

1. Абзац 2 п.5.5. Коллективного договора исключить.

2. В Приложении № 1 к Коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка Государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки населения»:

раздел V «Рабочее время и время отдыха» изложить в новой редакции:

«V. Рабочее время и время отдыха»

Для работников устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье. Начало работы — 9.00 часов, окончание — 18.00 часов, в пятницу начало работы — 9.00 часов, окончание — 17.00 часов, перерыв для отдыха и питания - с 13.00 до 13.48 часов.

Для женщин, работающих в сельской местности, установлена 36-часовая рабочая неделя, соответственно режим работы: начало работы с 09.00 часов, окончание — 17.12 часов, в пятницу начало работы с 09.00 часов, окончание в 16.12 часов, перерыв для отдыха и питания - с 13.00 до 13.48 часов.

Для работников г. Новотроицк, г. Кувандык: начало работы – 8.00 часов, окончание – 17.12 часов, в пятницу начало работы – 8.00 часов, окончание 16.12 часов, перерыв для отдыха и питания – с 12.00 до 13.00 часов.

Для специалистов, осуществляющих прием граждан, в целях предоставления мер социальной поддержки, перерыв для отдыха и питания устанавливается продолжительностью 48 минут в промежутке с 12.12ч. до 13.48 ч. (с 12.12 до 13.00 часов или с 13.00 до 13.48 часов соответственно) в соответствии с графиком. График предоставления перерыва для отдыха и питания утверждается ежемесячно непосредственным руководителем.

Работникам, указанным в Приложении № 2 к Коллективному договору, устанавливается ненормированный рабочий день (особый режим работы, в соответствии с которым отдельные категории работников могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться

к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени).

В соответствии с ТК РФ и нормами СанПиН в течение рабочего дня работнику предоставляются технологические перерывы на 10-15 минут в 11-00 и 16-00 часов.

Работникам в течение рабочего времени на территории Центра запрещается курить, употреблять спиртные напитки.

Накануне праздничных нерабочих дней, установленных ст. 112 Трудового кодекса Российской Федерации, продолжительность работы сокращается на один час.

Администрация обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы. Работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, администрация не допускает к работе в данный рабочий день.

Для обеспечения бесперебойной работы всей структуры Центра в праздничные дни и в случаях чрезвычайных ситуаций (при наличии соответствующего приказа директора Центра) устанавливается дежурство на дому ответственного работника Центра в течение дня.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска работников Учреждения составляет 28 календарных дней.

Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно, при этом отпуск за первый год работы может предоставляться работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данном учреждении, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией по согласованию с представителем трудового коллектива, с учетом обеспечения нормального хода работы Центра и благоприятных условий для отдыха сотрудников. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 17 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников не позднее 31 декабря текущего года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.»;

дополнить разделом VIII в следующей редакции:

«VIII. Порядок прохождения диспансеризации и обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях

Диспансеризация представляет собой комплекс мероприятий, включающий профилактический медицинский осмотр и дополнительные методы обследований, проводимых в целях оценки состояния здоровья (включая определение группы здоровья и группы диспансерного наблюдения) и осуществляемых в отношении определенных групп населения в соответствии с законодательством РФ.

Работники при прохождении диспансеризации в порядке,

предусмотренном законодательством РФ в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы. Периодичность и продолжительность такого освобождения регулируется статьей 185.1 Трудового кодекса РФ.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, которое подается им не позднее чем за 10 дней до прохождения диспансеризации непосредственному руководителю или лицу, временно исполняющему его обязанности.

Выбор конкретного дня освобождения от работы осуществляется исходя из пожеланий Работника и из организационных возможностей Работодателя с учетом особенностей производственного процесса. В случае несогласия Работодателя с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, Работнику предлагается выбрать другую дату.

При согласовании заявления оформляется приказ о предоставлении дня освобождения от работы.

Работник, которому было предоставлено два дня освобождения от работы для прохождения диспансеризации, успевающий пройти всех необходимых врачей за один день, обязан при таких обстоятельствах во второй день выйти на работу.

После прохождения диспансеризации Работник обязан в течение трех рабочих дней предоставить Работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение им диспансеризации в день (дни) освобождения от работы. В случае не предоставления указанных документов, дни отсутствия Работника на рабочем месте считаются прогулом.».

4. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания, но не ранее 01.01.2022г.

5. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью коллективного договора ГКУ «Центр социальной поддержки населения» на 2020 – 2022г.

Представитель работодателя:
Директор ГКУ «Центр социальной
поддержки населения»



О.П. Ягодкина
« 2 » _____ 2022г.

Представитель работников:
Председатель профсоюзной
организации ГКУ «Центр социальной
поддержки населения»

С.А. Логачева
« 1 » _____ 2022г.

Министр социального развития
Оренбургской области



Е.А. Сладкова
« 2 » _____ 2022г.

Изменения №3
в Коллективный договор государственного казенного учреждения
Оренбургской области «Центр социальной поддержки населения»
на 2020 - 2022

Государственное казенное учреждение Оренбургской области «Центр социальной поддержки населения», именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице директора Ягодкиной Олеси Петровны, действующей на основании Устава, и профсоюзный комитет работников ГКУ «Центр социальной поддержки населения» в лице председателя комитета Логачевой С.А., именуемый в дальнейшем «Работники», действующей на основании решения общего собрания трудового коллектива, заключили дополнительное соглашение о внесении следующих изменений в Коллективный договор ГКУ «Центр социальной поддержки населения» на 2020-2022:

1. В Приложении № 1 к Коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка Государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки населения» абзац 3 раздела V «Рабочее время и время отдыха» изложить в новой редакции:

«Для работников, рабочие места которых расположены:

- в г. Новотроицке, г. Кувандыке: начало работы – 8.00 часов, окончание – 17.12 часов, в пятницу начало работы – 8.00 часов, окончание 16.12 часов, перерыв для отдыха и питания – с 12.00 до 13.00 часов.,
- в г.Орске: начало работы – 8.00 часов, окончание – 17.00 часов, в пятницу начало работы – 8.00 часов, окончание 16.00 часов, перерыв для отдыха и питания – с 12.00 до 12.48 часов.»

2. В Приложении № 2 к Коллективному договору:

в пункте 11 слова «Специалист по кадрам» заменить словами «Специалист по персоналу»;

дополнить пунктами 19-23 следующего содержания:

№ п/п	Наименование должности	Количество календарных дней
19.	Супервизор	3
20.	Контент-менеджер экспертной системы	3
21.	Контент-менеджер диалогового бота	3
22.	Администратор экспертной системы	3
23.	Администратор ведомственного сегмента	3

3. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания, но не ранее 01.04.2022г.

4. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью коллективного договора ГКУ «Центр социальной поддержки населения» на 2020 – 2022г.

Представитель работодателя:
Директор ГКУ «Центр социальной
поддержки населения»



О.П. Ягодкина
« 27 » 10 2022г.

Представитель работников:
Председатель профсоюзной
организации ГКУ «Центр социальной
поддержки населения»

С.А. Логачева
« 27 » 10 2022г.

Министр социального развития
Оренбургской области



Е.А.Сладкова
« 27 » 10 2022г.

Изменения №4
в Коллективный договор государственного казенного учреждения
Оренбургской области «Центр социальной поддержки населения»
на 2020 - 2022

Государственное казенное учреждение Оренбургской области «Центр социальной поддержки населения», именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице директора Ягодкиной О.П., действующего на основании Устава с одной стороны, и профсоюзный комитет работников ГКУ ««Центр социальной поддержки населения»» в лице председателя комитета Логачевой С.А., действующей на основании решения общего собрания трудового коллектива именуемый в дальнейшем «Работники» с другой стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение о внесении следующих изменений № 4 в Коллективный договор государственного казенного учреждения Оренбургской области «Центр социальной поддержки населения» на 2020 - 2022:

1. Раздел IV «Оплата труда» изложить в новой редакции:

«Раздел IV «Оплата и нормирование труда»

4.1. Работодатель осуществляет организацию оплаты труда в соответствии с трудовым законодательством, Положением об оплате труда работников государственного казенного учреждения Оренбургской области "Центр социальной поддержки населения", Положением о стимулировании труда работников государственного казенного учреждения Оренбургской области «Центр социальной поддержки населения» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

4.2. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников учреждения.

4.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в учреждении системой оплаты труда.

4.4. Индексация заработной платы проводится в порядке, установленном Правительством Оренбургской области.

4.5. Заработная плата выплачивается путем перечисления на лицевой счет работника, открытый в кредитной организации, не реже, чем каждые полмесяца за фактически отработанное время: за первую половину месяца – 15 числа текущего месяца, окончательный расчет в последний день текущего месяца 30 (31) числа, в феврале 28 (29) числа. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Ответственность за своевременность выплаты заработной платы работникам несет руководитель.

4.6. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом или его отдельных структурных подразделений.

При привлечении к работе в выходной или нерабочий праздничный день работников, заработная плата которых помимо месячного оклада (должностного оклада) включает компенсационные и стимулирующие выплаты, сверх месячной нормы рабочего времени в оплату их труда за работу в такой день, если эта работа не компенсировалась предоставлением им другого дня отдыха, входит тарифная часть заработной платы, исчисленная в размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) и компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные установленной для них системой оплаты труда.

При привлечении к работе в выходной или нерабочий праздничный день работников в пределах месячной нормы рабочего времени в оплату их труда за работу в такой день, если эта работа не компенсировалась предоставлением им другого дня отдыха, входит тарифная часть заработной платы, исчисленная в размере одинарной части оклада (должностного оклада) за день или час работы сверх оклада (должностного оклада).

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.7. Под нормами труда понимаются нормы выработки, времени, нормативы численности и другие нормы, которые устанавливаются в соответствии с достигнутым уровнем техники, технологии, организации производства и труда.

Нормы труда могут быть пересмотрены по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведения организационных или иных мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда, а также в случае использования физически и морально устаревшего оборудования. Локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.».

2. Раздел V «Рабочее время и время отдыха» дополнить пунктом 5.7 в следующей редакции:

«5.7. Работодатель предоставляет на основании письменного заявления работника, выходные дни с сохранением заработной платы в случае:

- смерти близких родственников (супруга (супруги), детей, родителей, родных братьев и сестер)- три дня;

- в день знаний 1 сентября матери (отцу), у кого дети идут в 1 класс - один день.».

3. В связи с истечением 31.12.2022г. срока действия Коллективного договора, на основании ст. 48 ТК РФ, Стороны пришли к соглашению о продлении срока действия Коллективного договора на период 2023-2025 гг.

4. Все положения Коллективного договора, заключенного на период 2020-2022 гг., сохраняют свою силу на новый срок по 31.12.2025г.

5. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания, за исключением пункта 3, который вступает в силу с 01.01.2023г. и является неотъемлемой частью Коллективного договора на 2020-2022 гг.

Представитель работодателя:
Директор ГКУ «Центр социальной
поддержки населения»



О.П. Ягодкина
« 25 » 2024 г.

Представитель работников:
Председатель профсоюзной
организации ГКУ «Центр
социальной поддержки
населения»

О.Г. Сукманюк
« 25 » 09 2024 г.

Министр социального развития
Оренбургской области



Е.А. Сладкова
« 25 » 2024 г.

Изменения № 5
в Коллективный договор государственного казенного учреждения
Оренбургской области «Центр социальной поддержки населения»
на 2023 - 2025

Государственное казенное учреждение Оренбургской области «Центр социальной поддержки населения», именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице директора Ягодкиной О.П., действующего на основании Устава с одной стороны, и профсоюзный комитет работников ГКУ «Центр социальной поддержки населения» в лице председателя комитета Сукманюк О.Г., действующей на основании решения общего собрания трудового коллектива именуемый в дальнейшем «Работники» с другой стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение о внесении следующих изменений № 5 в Коллективный договор государственного казенного учреждения Оренбургской области «Центр социальной поддержки населения» на 2023 - 2025:

1. В Приложении № 1 к Коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка Государственного казенного учреждения Оренбургской области «Центр социальной поддержки населения» абзац 3 раздела V «Рабочее время и время отдыха» изложить в новой редакции:

«Для работников, рабочие места которых расположены:

— в г. Новотроицке, г. Кувандыке: начало работы — 8.00 часов, окончание — 17.12 часов, в пятницу начало работы — 8.00 часов, окончание - 16.12 часов, перерыв для отдыха и питания — с 12.00 до 13:00 часов;

— в г. Орске: начало работы — 8.00 часов, окончание — 17.00 часов, в пятницу начало работы — 8.00 часов, окончание -16.00 часов, перерыв для отдыха и питания — с 12.00 до 12.48 часов;

— в г. Ясный: начало работы — 8.00 часов, окончание — 17.00 часов, в пятницу начало работы — 8.00 часов, окончание -16.00 часов, перерыв для отдыха и питания — с 13.00 до 13.48 часов.».

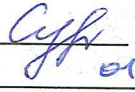
2. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания, но не ранее 01.07.2024.

3. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Коллективного договора Государственного казенного учреждения Оренбургской области «Центр социальной поддержки населения» на 2023 — 2025.

Представитель работодателя:
Директор ГКУ «Центр социальной
поддержки населения»


« 28 » 01 О.П. Ягодкина
2025 г.

Представитель работников:
Председатель профсоюзной
организации ГКУ «Центр
социальной поддержки
населения»


« 28 » 01 О.Г. Сукманюк
2025 г.

Министр социального развития
Оренбургской области


« 28 » 01 Е.А. Сладкова
2025 г.

Изменения № 6
в Коллективный договор государственного казенного учреждения
Оренбургской области «Центр социальной поддержки населения»
на 2023 - 2025

Государственное казенное учреждение Оренбургской области «Центр социальной поддержки населения», именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице директора Ягодкиной О.П., действующего на основании Устава с одной стороны, и профсоюзный комитет работников ГКУ «Центр социальной поддержки населения» в лице председателя комитета Сукманюк О.Г., действующей на основании решения общего собрания трудового коллектива именуемый в дальнейшем «Работники» с другой стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение о внесении следующих изменений № 6 в Коллективный договор государственного казенного учреждения Оренбургской области «Центр социальной поддержки населения» на 2023 – 2025г.г.:

1. Пункт 5.7 Раздела V «Рабочее время и время отдыха» изложить в следующей редакции:

«5.7. Работодатель предоставляет на основании письменного заявления работника, выходные дни с сохранением заработной платы в случае:

- смерти близких родственников (супруга (супруги), детей, родителей, родных братьев и сестер) — три дня;

- в день знаний 1 сентября матери (отцу), у кого дети идут в 1 класс — один день;

- торжественной линейки, посвященной окончанию средней школы («Последний звонок») матери (отцу) либо другим лицам (законным представителям), воспитывающим детей-школьников (9, 11 классов) — один день.».

2. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания, но не ранее 10.02.2025.

3. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Коллективного договора Государственного казенного учреждения Оренбургской области «Центр социальной поддержки населения» на 2023-2025г.г.