Коллективный договор

Областного автономного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения»

принят на общем собрании трудового
коллектива от 16 февраля 2015 года
протокол № 39

От работодателя:
Директор ОАУСО
«Старорусский КЦСО»
Н.М.Щенникова

_____(подпись)

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации:
Ю.Е.Козлова

_____(подпись)

Юридический адрес:
175 200 Г.Старая Русса
Ул К.Маркса д.5
Тел. 57177

1.Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Областном автономном учреждении социального обслуживания «Комплексном центре социального обслуживания населения» Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников социального учреждения (далее – учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимущества для работников, а также для создания более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

Сторонами коллективного договора являются:

Работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя первичной профсоюзной организации – председателя профкома Козловой Юлии Евгеньевны (далее – профком);

работодатель в лице его представителя – директора Щенниковой Надежды Михайловны.

Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).

1.2. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.3. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.5. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.6. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.7. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.8. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

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

1.11. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.12. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.13. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

1) правила внутреннего трудового распорядка (приложение № 1);
2) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, а также моющими и обезжараживающими средствами (приложение № 2)
3) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (приложение № 3);
4) форма расчетного листка (приложение № 4);
5) план оздоровительных мероприятий (приложение № 5)
6) положение о материальном стимулирования работников ОАУСО ««Старорусский КЦСО» (приложение № 6);
7) Соглашение по охране труда и технике безопасности на 2015 год (приложение 7)

1.14. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным (ч. 2 ст. 53 ТК РФ) и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

2. Трудовой договор.

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, настоящим коллективным договором.

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

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на

неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные (ст. 57 ТК РФ), режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.5. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения и локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

3. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

3. Работодатель обязуется:

3.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

3.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. (ст. 82 , 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения профкома, ТК РФ).

3.3. Стороны договорились, что:

3.3.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами.

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

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

3.3.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

4. Рабочее время и время отдыха.

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Продолжительность нормальной рабочей недели оставляет 40 часов при 5 рабочих днях.

4.1.2. В случае необходимости по просьбе работников устанавливается режим неполной рабочей недели или неполного рабочего дня.

4.1.3. Днями обычного отдыха являются суббота и воскресенье, нерабочими днями для работников являются общегосударственные, праздничные дни, установленные, как нерабочие. Если праздник совпадает с выходными днями (суббота или воскресенье), то последний переносится на другой день, следующий за праздником.

4.1.4. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, указанных в Трудовом Законодательстве РФ. Привлечение работников в выходные дни производится по письменному приказу администрации Центра, с письменного согласия работника.

4.1.5. Дополнительная работа по другой должности осуществляется путем совмещения должностей, а по той же должности путем расширения зоны обслуживания или увеличения объема работ.

4.1.6. Работа в ночное время. Ночное время – с 22 часов до 6 часов.

4.2. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных (ст. 124-125 ТК РФ).

4.3. Работодатель обязуется:

-предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск работникам:

-предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам аттестации рабочих мест в соответствии со ст. 117 ТК РФ.:

Повару - 6 рабочих дней

Медицинской сестре – 14 рабочих дней

4.3.1. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- в связи с переездом на новое место жительства – 1 день;
- в случае свадьбы работников - 3 дня;
- на похороны близких родственников - 3 дня;
- с началом учебного года (для родителей первоклассников) - 1 день;
- в случае свадьбы детей работников - 2 дня:

4.3.2. Предоставлять имениннику сокращённый рабочий день, в день рождения.

4.3.3. Работник имеет право на освобождение от работы с сохранением заработной платы в следующих случаях:

1) при посещении поликлиники и другого лечебного учреждения, если это невозможно сделать в нерабочее время (в соответствии с документально подтвержденным периодом времени),

2) при вызове в суд или другой государственный орган в соответствии с документально подтвержденным периодом времени.

4.4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.4.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

4.4.2. Для работников сельской местности устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 36 часов в неделю.

4.4.3. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

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

4.4.4. В случаях, предусмотренных (ст. 99 ТК РФ), работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

4.4.5. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

4.4.6. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей недели работникам предоставляются два выходных дня в неделю. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной при пятидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым

договором с работником. Оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд (ст 111 ТК РФ).

5. Оплата труда.

5. Стороны исходят из того, что:

5.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется согласно системы оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания Новгородской области.

5.2. Оплата труда производится согласно минимальных окладов по профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

5.2.1. Оплата труда работающим с нагрузкой до ставки производится пропорционально отработанному времени.

5.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц в денежной форме. Выплата заработной платы производится 5 и 20 числа текущего месяца. Работникам выдаётся расчётный листок за два дня.

5.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда:

- стимулирующие выплаты работникам устанавливаются и производятся приказом руководителя учреждения ежемесячно в пределах установленных фондов.
- выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда, и другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.
- работникам учреждения, не принимавшим участие в привлечении средств от приносящей доход деятельности, производить выплату премии не более 3 %. от оклада.
- производить премиальные выплаты работникам учреждения в объеме, не превышающем 70% годовых поступлений привлеченных средств без учета страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, при условии обеспечения приоритетности выполнения работ, выплаты к юбилейным датам работников, выплаты к профессиональным праздникам (ко Дню социального работника, ко Дню бухгалтера, к Дню водителя, ко Дню 8 марта и к 23 февраля).

5.5. Изменение размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при вступлении в силу новых нормативных актов: Федерального Закона, Областного Закона « Об оплате труда работников государственных учреждений», согласно постановлений, распоряжений.
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада)

более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5.6. Работодатель обязуется:

5.6.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном (ст. 142 ТК РФ), в размере среднего заработка (ст. 234 ТК РФ).

5.6.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

5.6.3. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

5.6.4. Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения.

При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5.6.5 Удерживать и перечислять безналичным путем, согласно заявлений, профсоюзные взносы в размере 1% от заработной платы и своевременно перечислять их на расчетный счет профсоюза.

5.6.6. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

6. Гарантии и компенсации.

6. Стороны пришли к соглашению о том, что работникам и работодателю:

6.1. Выплачиваются единовременные денежные выплаты к дню социального работника и за трудовые достижения при наличии экономии фонда заработной платы.

6.2. Выплачиваются единовременные денежные выплаты работникам Центра по итогам квартала при наличии экономии фонда заработной платы.

6.3.Выплачиваются единовременные денежные выплаты в размере оклада в пределах фонда оплаты труда на юбилейные даты (50 лет) и при достижении пенсионного возраста (55, 60 лет)

6.4. Выплачиваются из средств экономии единовременные денежные выплаты работникам, уходящим на пенсию по старости, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам учреждения по утвержденным с учетом мнения (по

согласованию) профкома перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размерам .
Организовать обеспечение подразделений правилами, нормами, плакатами и другими наглядными пособиями по охране труда.

6.5. Выплачивает ежемесячно компенсации расходов по проезду социальным работникам, занятым в государственном секторе социального обслуживания.

7.Охрана труда и здоровье.

7. Работодатель обязуется:

7.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

7.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда два раза в год.

7.3. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

7.4. Обеспечивать работников специальной одеждой, а также моющими и средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей. (Статьей 36 Федерального закона от 02.08.95 г. З 122— ФЗ «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов» определены права и льготы социальных.)

7.5. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

7.6. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

7.7. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

7.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ).

7.9. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

7.10. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

7.11. Осуществлять совместно с профкомом контроль над состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.12. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля над состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

7.13. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.

7.14. Вести учет средств социального страхования по организации лечения и отдыха работников и их детей.

8. Гарантии профсоюзной деятельности.

8. Стороны договорились о том, что:

8.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

8.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права
(ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

8.4. Увольнение работника, являющегося членом профкома, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 91 ТК РФ
проводится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

8.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

8.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

8.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

8.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ.

с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

8.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

8.10. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, охране труда, социальному страхованию и других.

8.12. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

9. Обязательства профкома.

9. Профком обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

9.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

9.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

9.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

9.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

9.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

9.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

9.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом (горкомом, советом) профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

9.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному района, города.

9.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

9.12. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

9.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, охране труда и других.

9.14. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

9.15. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях смерти близких родственников (матери, отца, сына, дочери)

9.16. Осуществлять культурно-массовую работу в учреждении.

10. Контроль над выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

10. Стороны договорились, что:

10.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

10.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников один раз в год.

10.4. Рассматривают в трехнедельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

10.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

10.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

10.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

10.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за месяц до окончания срока действия данного договора.

Приложения к коллективному договору:

1. Правила внутреннего трудового распорядка (приложение №1)

2. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой и др.мягким инвентарем.
(приложение №2);
3. Положение о материальном стимулирования работников ОАУСО « Старорусский КЦСО» (приложение № 3);
4. Форма расчетного листка (приложение № 4);
4. Соглашение по охране труда и технике безопасности на 2015 год (приложение 5)
5. План мероприятий по обеспечению безопасности труда работников ОАУСО Старорусский КЦСО (приложение №6)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
____Козлова Ю.Е.

« 16» февраля 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОАУСО
«Старорусский КЦСО»
Н.М.Щенникова
« 16» февраля 2015 г.

СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда и технике безопасности
на 2015 год

Администрация ОАУСО «Старорусский центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» и комитет первичной организации профсоюза ОАУСО ЦСО заключили настоящее соглашение в том , что в период с февраля по декабрь 2015 года будут выполнены следующие мероприятия по охране труда работников Центра :

№ п/п	Мероприятия, предусмотренные соглашением	Стоимость	Сроки выполнения	Ответственный
1.	Медицинские осмотры сотрудников	-	Один раз в год	Директор Центра
2.	Соблюдение норм санитарно-гигиенического состояния бытовых и вспомогательных помещений.	1000 руб.	В течение года	Директор , Зам.директора
3.	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры.(замена ламп, ремонт электропроводки, приобретение настольных ламп)	280 руб.	Ежедневно	Зам.директора
4.	Своевременное обеспечение социальных работников спецодеждой средствами индивидуальной защиты	15 000 руб.	1 раз в квартал	Зам.директора
5.	Регулярное пополнение аптечек первой медицинской	2000 руб.	октябрь	Зам.директора

	помощи.			
6.	Контроль за состоянием системы теплоснабжения, водоснабжения, электроснабжения.	-	В течение года	Директор
7.	Контроль и проверка работы автоматических систем пожарной сигнализации и оповещения людей при пожаре.	-	В течение года	Директор, зам.директора
8.	Замеры сопротивления, изоляции электросети.	-	сентябрь	Директор, зам. директора
9.	Проверка работоспособности огнетушителей и их перезарядка	2600 руб.		

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
____Козлова Ю.Е.
« 16» февраля 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОАУСО КЦСО
_____ Щенникова Н.М.
« 16»февраля 2015 г.

Перечень и нормы выдачи специальной одежды, обуви и инвентаря, предоставляемых бесплатно социальным работникам, занятым в учреждениях государственного сектора социального обслуживания населения, и сроки использования.

(Утверждены постановлением Администрации Новгородской области от 29.12. 2004 г. № 301 «О порядке обеспечения социальных работников, занятых в государственном секторе социального обслуживания населения, специальной одеждой, обувью и инвентарем или денежной компенсации на их приобретение».

Наименование спецодежды, обуви инвентаря	Единица измерения	Норма на человека	Срок использования (годы)
халат хлопчатобумажный	Шт.	1	1,0
обувь комнатная	пара	1	1,0
перчатки (варежки)	пара	1	2,0
сумка хозяйственная	шт.	1	1,0
полотенце	шт.	1	0.5

Расчет
Денежной компенсации на обеспечение одного социального работника на год специальной одеждой, обувью и инвентарем.

Наименование спецодежды, обуви и инвентаря	Единица измерения	Норма на человека	Цена (руб)	Срок использования	Размер денежной компенсации на год
Халат хлопчатобумажный	шт	1	100	1,0	100
Обувь комнатная	пара	1	60	1,0	60
Перчатки (варежки)	пара	1	52	2,0	26
Сумка хозяйственная	шт	1	100	1,0	100
полотенце	шт	1	27	0,5	54
итого			339		340

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
_____Козлова Ю.Е.
« 16 » февраля 2015г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОАУСО КЦСО
__Щенникова Н.М.
« 16 » февраляя 2015 г.

Форма
расчётного листка

Ф.И.О.

_____

Месяц _____

Начислено_____ Удержано_____

Оклад _____ Аванс _____

Замещение_____ П/налог_____

Надбавки _____Профсоюз _____

Совмещение _____

_____

К выдаче_____

Областное автономное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения»

ВЫПИСКА

из протокола № 39 от 12.02.2015 г.

ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

Присутствовало – 59 человек.

Повестка дня: 1. Принятие коллективного договора на 2015 – 2018г.

По первому вопросу выступила председатель первичной профсоюзной организации Козлова Юлия Евгеньевна.

Она ознакомила работников центра с новым коллективным договором на 2015-2018г. В своем выступлении затронула основные разделы:

- общее положение:
- трудовой договор;
- высвобождение работников и содействие их трудоустройству;
- рабочее время и время отдыха;
- оплата и нормирование труда;
- гарантии и компенсации;
- охрана труда и здоровье;
- гарантии профсоюзной деятельности;
- обязательства профкома;
- контроль за выполнением коллективного договора.

Юлия Евгеньевна обратила внимание на приложения к коллективному договору:

- Юлия Евгеньевна обратила внимание на приложения к коллективному договору:

Правила внутреннего трудового распорядка (приложение №1),

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой и др.мягким инвентарем. (приложение №2);

Положение о материальном стимулирования работников ОАУСО « Старорусский КЦСО» (приложение № 3);

Форма расчетного листка (приложение № 4);

Соглашение по охране труда и технике безопасности на 2015 год (приложение 5)

План мероприятий по обеспечению безопасности труда работников ОАУСО Старорусский КЦСО (приложение №6)

РЕШЕНИЕ: 1. Принять коллективный договор на 2015 – 2018г. в новой редакции.

Председатель: Козлова Ю.Е.

Секретарь: Федулина Г.В.