



🏠 / Общество / Социальная политика / Трудовые отношения / Коллективные договоры и соглашения

МАУ "Комплексный центр социального обслуживания населения Тобольского района"

228-22 13.09.2022

 Поделиться

Муниципальное образование	Тобольский муниципальный район
Наименование организации	МАУ "Комплексный центр социального обслуживания населения Тобольского района"
Контактный телефон	8-3456-22-22-55, 22-38-60
Адрес	ул.Семакова, д.41, г.Тобольск, Тюменская область.
E-mail	tobolr_kc @sznto.ru
Номер	228-22
Дата регистрации	13.09.2022
Дата начала	14.09.2022
Дата окончания	14.09.2025

[Департамент социального развития Тюменской области](#) >

[Департамент труда и занятости населения Тюменской области](#) >

[Карта юридических клиник](#) >

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ ТОБОЛЬСКОГО РАЙОНА»
(МАУ «КЦСОН ТОБОЛЬСКОГО РАЙОНА»)**

ул. Семакова, д. 41, г. Тобольск, Тюменская область, 626150
Тел./факс (3456) 22-32-46, e-mail: tobolr_kc@sznfo.ru

Принят:
общим собранием работников
МАУ «КЦСОН Тобольского района»

Протокол от 24 августа 2022 г. №1

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**МАУ «КЦСОН ТОБОЛЬСКОГО РАЙОНА»
на 2022 – 2025 гг.**

Дата вступления в силу:

14 сентября 2022 г.

Срок действия: 3 года

Подписи сторон:

Директор
МАУ «КЦСОН Тобольского района»

Председатель
общего собрания коллектива


_____ Е.И. Костылева


_____ М.В. Насекина



*примет секретарь МАУ КЦСОН «19/15»
Михайлова В.Н.
26.08.2022 г.*

Содержание

1.	Общие положения	3
2.	Определения	4
3.	Социальное партнерство	4
4.	Рабочее время и время отдыха	5
5.	Оплата и нормирование труда	8
6.	Охрана труда	12
7.	Социальные гарантии и порядок предоставления социальных льгот	13
8.	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	13
9.	Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости	14
10.	Обязательства и ответственность сторон	14
11.	Порядок внесения изменений в коллективный договор	15
12.	Заключительные положения	16
13.	Контроль за выполнением коллективного договора	16

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (далее - Договор) заключен между Муниципальным автономным учреждением «Комплексный центр социального обслуживания населения Тобольского района» (МАУ «КЦСОН Тобольского района») (далее - Учреждение) в лице директора Костылевой Елизаветы Ивановны, действующего на основании Устава, (далее именуемого Работодатель), и работниками Учреждения в лице председателя Общего собрания коллектива Насекиной Марины Витальевны.

1.2. Договор заключен в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и распространяется на всех работников Учреждения. Договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между Работодателем и уполномоченными им лицами, с одной стороны и всеми работниками Учреждения, с другой стороны (далее Стороны) на основе согласования взаимных интересов и заключенным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Предметом Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда в рамках социального партнерства и предоставление работникам с учетом экономических возможностей Работодателя гарантий и льгот, более благоприятных по сравнению с установленными законами и нормативными правовыми актами, а также иные вопросы по установлению взаимных обязательств между Сторонами, указанные действующим законодательством Российской Федерации.

1.4. Внесение изменений и дополнений в Договор в течение срока его действия производится по предложению комиссии, по взаимному соглашению Сторон в форме приказов, издаваемых органами, указанными в п. 1.1 Договора. Изменения и дополнения к Договору должны быть подписаны представителями обеих сторон и имеют силу в течение действия Договора.

1.5. В случае если нормативные акты, указанные в Договоре, будут изменены, дополнены, утратят силу, вступят в противоречие с нормативными актами высшей юридической силы (полностью или частично), то социально-трудовые отношения будут регулироваться соответствующими положениями действующего законодательства Российской Федерации.

1.6. Во исполнение настоящего Коллективного договора в Учреждении могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения представительного органа работников (по согласованию с представительным органом работников). Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения работников по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим Коллективным договором.

1.7. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего Договора.

1.8. Действие Договора распространяется на всех работников Учреждения независимо от их должности, длительности трудовых отношений, характера выполняемой работы.

1.9. Настоящий Коллективный договор вступает в силу с 14 сентября 2022 года и действует по 13 сентября 2025 года.

2. ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Учреждением (Работодателем).

2.2. Работодатель - юридическое лицо - Учреждение в лице директора, вступившее в трудовые отношения с работником.

2.3. Представители Работодателя - должностные лица Учреждения, действующие на основании локальных нормативных актов Учреждения.

2.4. Представитель работников в коллективных переговорах - Председатель общего собрания коллектива.

2.5. Трудовые отношения - отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Договором, локальными нормативными актами, трудовым договором.

2.6. Социальное партнерство - система взаимоотношений между работниками (представителями работников), работодателями (представителями работодателей), органами государственной власти, органами местного самоуправления, направленная на обеспечение согласования интересов работников и работодателей по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.

2.7. Оклад (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

2.8. Ночное время работы - смена, в которой не менее 50 процентов рабочего времени приходится на ночное время (с 22 часов до 6 часов утра).

2.9. Сверхурочная работа — работа, выполняемая работником по инициативе Работодателя за пределами установленной для Работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

2.10. Молодой специалист - работник Учреждения, который принят в штат Учреждения на должность специалиста сразу после окончания учебного заведения соответствующего профиля, не имеющий трудового стажа по специальности. Срок действия статуса молодого специалиста устанавливается локальными актами Учреждения.

2.11. ТК РФ - Трудовой Кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

3. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО

3.1. Сторонами социального партнерства в Учреждении являются работники (в лице Председателя общего собрания коллектива) и работодатель (Учреждение).

3.2. Социальное партнерство в Учреждении осуществляется в формах:

- коллективных переговоров по подготовке проектов коллективных договоров, соглашений и локальных нормативных актов, а также заключению коллективных договоров, соглашений и локальных нормативных актов;

- взаимных консультаций (переговоров) по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий трудовых прав работников;

- участия представителей работников и работодателя в разрешении трудовых споров;

- участия представителей работников в управлении Учреждением.

Основные формы участия работников в управлении Учреждением:

- учет мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных настоящим Трудовым кодексом РФ и Договором;

- проведение представительным органом работников консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;

- обсуждение представительным органом работников планов социально-экономического развития Учреждения;

- участие в разработке и принятии коллективного договора;

- иные формы, определенные настоящим Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, учредительными документами Учреждения, Договором, локальными нормативными актами.

Представители работников имеют право получать от работодателя информацию по вопросам:

- реорганизации или ликвидации Учреждения;

- введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;

- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;

- по другим вопросам, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами Учреждения, настоящим коллективным договором.

Представители работников имеют право также вносить по этим вопросам в органы управления Учреждением соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Трудовой распорядок, продолжительность рабочего времени работников, конкретная продолжительность ежедневной работы (смены) определяются утвержденными директором Учреждения Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха работников, которые отличаются от общих правил, установленных в Учреждении, должны быть отражены в Правилах внутреннего трудового распорядка и трудовых договорах, заключаемых с данными работниками при поступлении их на работу.

4.3. Работникам устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями, за исключением работников, для которых действующим законодательством РФ и настоящим Договором установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

4.4. В случае, когда режим рабочего времени не может быть организован по графику 5-ти дневной рабочей недели, применяются графики сменности, обеспечивающие непрерывную работу персонала сменами равной продолжительности с предоставлением работникам выходных дней и времени отдыха не менее двойной смены. При составлении графиков сменности Работодатель и его представители учитывают мнение работников Учреждения в случаях и порядке, установленных трудовым законодательством.

4.5. Привлечение к сверхурочной работе, работе в выходные и праздничные дни возможно лишь в случаях, оговоренных в Трудовом кодексе РФ.

4.6. Время на перерыв на обед не входит в продолжительность рабочего времени.

4.7. С понедельника по пятницу рабочий день установлен Правилами внутреннего трудового распорядка: с 08.00 час. до 17.00 час. Перерыв для отдыха и питания установлен Правилами внутреннего трудового распорядка: с 12.00 час. до 13.00 ч. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

Женщинам, исполняющим должностные обязанности непосредственно в сельской местности, рабочий день устанавливается на 1 час меньше (35-часовая рабочая неделя при оплате за 40-часовую рабочую неделю).

4.7.1. Для работников, осуществляющих трудовую деятельность непосредственно, по адресу фактического месторасположения Учреждения – г. Тобольск, ул. Семакова, д. 41, рабочий день с понедельника по четверг, установлен Правилами внутреннего распорядка: с 08.00 час. до 17.00 час., в пятницу с 08.00 час. до 16.00 час. Перерыв для отдыха и питания установлен Правилами внутреннего трудового распорядка: с 12.00 час. до 12.48 час. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

4.8. По инициативе Работодателя в целях наиболее рационального распределения рабочего времени, выходных и праздничных дней, обеспечения бесперебойной работы Учреждения в выходные и праздничные дни работникам могут быть предоставлены дополнительные дни отдыха с оплатой труда в соответствии с трудовым законодательством РФ, что оформляется соответствующим приказом директора Учреждения.

4.9. Всем работникам Учреждения в соответствии со ст. 115 ТК РФ предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней в соответствии с графиком отпусков, с сохранением рабочего места (должности) и среднего заработка.

4.10. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск, предусмотренный графиком отпусков, по соглашению между работником и Работодателем может быть перенесен на другой срок. Также допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий год в связи с производственной необходимостью. При этом запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

4.11. Помимо ежегодного основного оплачиваемого отпуска, предусмотренного законодательством РФ, работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве трех дней по следующим основаниям:

- регистрация брака;
- смерть супруга (супруги), членов семьи (детей, родителей, родных братьев и сестер).

4.12. Работодатель предоставляет отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на срок по соглашению между работником и Работодателем.

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

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

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

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

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

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

4.14. Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный день отдыха в месяц без сохранения заработной платы (ст. 262 ТК РФ).

4.15. Работникам, направленным на обучение Работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, для получения первого высшего образования, успешно обучающимся в этих учреждениях, при условии предоставления справки-вызова Работодатель предоставляет дополнительные оплачиваемые отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с трудовым законодательством РФ.

4.16. В соответствии с ТК РФ в день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра работник освобождается от работы. В случае, если по соглашению с работодателем работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу (за исключением работ с вредными и (или) опасными условиями труда, когда выход работника на работу в этот день невозможен), ему предоставляется по его желанию другой день отдыха.

В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха.

После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов. При сдаче крови и ее компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха.

4.17. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

Работодатель устанавливает неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет

(ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

4.18. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами.

4.19. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст. 262.2. ТК РФ).

4.20. Список работ, профессий и должностей, по которым предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска, ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска и иные условия рабочего времени и времени отдыха, детально конкретизированы в Правилах внутреннего трудового распорядка, графиках сменности работников и иных положениях.

5. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

5.1. Система заработной платы, размеры должностных окладов, выплат устанавливаются локальными нормативными актами Работодателя (штатным расписанием, Положением о системе оплаты и стимулировании труда в Муниципальном автономном учреждении «Комплексный центр социального обслуживания населения Тобольского района»).

5.2. Размер минимальной заработной платы Работника, отработавшего за период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже величины прожиточного минимума по Тюменской области для трудоспособного населения.

5.3. Оплата труда работников Учреждения состоит:

- из должностного оклада;
- районного коэффициента 15%;
- добавочного коэффициента 21,7%;
- стимулирующей выплаты.

5.4. Выдача заработной платы всем работающим производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации путем безналичного перечисления на банковский счет работника, открытый в рамках зарплатного проекта в банке, либо в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата,

сообщив в письменной форме Работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы:

Срок выдачи устанавливается Положением «О системе оплаты и стимулировании труда в Муниципальном автономном учреждении «Комплексный центр социального обслуживания населения Тобольского района»:

- 25-го числа текущего месяца – 50% от должностного оклада;
- 10-го числа последующего за расчетным месяцем – полный расчет.

В случае если работник самостоятельно выберет кредитную организацию, отличную от той, в которой у Учреждения открыт зарплатный проект, комиссия, связанная с непосредственным переводом средств на счет, указанный работником, погашается за счет средств работника.

Контроль Учреждения за перечислением заработной платы ограничен только списанием средств с его расчетного счета, а за зачисление (по суммам и срокам) непосредственно на счет работника, Учреждение ответственности нести не будет.

5.5. Работодатель своевременно доводит до работников информацию о применяемых условиях оплаты труда.

5.6. Система оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, выходные и праздничные дни, сверхурочная работа и другие случаи устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

5.7. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены коллективным договором.

5.8. При любом режиме работы расчет средней заработной платы Работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за Работником сохраняется средняя заработная плата. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска начисляется за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и 29,3 (среднемесячное число календарных дней, согласно ч.4 ст. 139 ТК РФ).

5.9. Оплата ежегодного основного оплачиваемого отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

5.10. При направлении в служебную командировку работников расчет оплаты труда за время нахождения в командировке производится в соответствии с порядком расчета среднего заработка, установленного постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

5.11. Работодатель устанавливает выплаты стимулирующего характера, согласно Положению «О системе оплаты и стимулировании труда в Муниципальном автономном учреждении «Комплексный центр социального обслуживания населения Тобольского района».

5.12. Материальная помощь на оплату расходов, связанных с возникновением непредвиденных трудных жизненных ситуаций, в части расходов на погребение близких родственников (супруг, дети, родители) в

размере 5000 рублей, на основании заявления и копии свидетельства о смерти близкого родственника; на пожар жилого помещения – в зависимости от причиненного ущерба до 10 000 рублей на основании заявления и справки, подтверждающей факт пожара. Оказание материальной помощи производится из средств по деятельности, приносящей доход.

5.13. Работникам Учреждения могут устанавливаться доплаты к должностным окладам за совмещение должностей (профессий), расширение зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ, а также за выполнение наряду со своей работой обязанностей временно отсутствующего работника.

Под совмещением должностей (профессий) понимается выполнение работником наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительной работой по другой должности (профессии).

5.14. В период выполнения обязанностей временно отсутствующего работника в связи с болезнью, отпуском, командировкой и по другим причинам, в соответствии с законодательством РФ за ним сохраняется рабочее место (должность).

Указанная дополнительная работа может быть поручена работнику только с его письменного согласия. Письменное согласие может выражаться в подписи работника под дополнительным соглашением к трудовому договору, в котором помимо указания на дополнительный вид работы, должен отражаться срок ее выполнения, либо указывается только дата начала работы, а также размер доплаты. После оформления дополнительного соглашения директор Учреждения издает соответствующий приказ.

5.15. Размер доплаты работникам при совмещении должностей (профессий), исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в каждом индивидуальном случае устанавливается по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.16. При выполнении работ различной квалификации работник получает доплату в размере разницы в окладах замещаемого и замещающегося работника или в процентах от оклада, замещающегося работника по соглашению сторон.

5.17. Если размер доплаты установлен нормативным правовым актом, локальным нормативным актом Работодателя или трудовым договором, то для определения размера оплаты труда замещающего работника в конкретном случае следует сравнить величину доплаты, установленную вышеуказанными актами и договорами и величину разницы в окладах замещаемого и замещающего работника. Более высокая из указанных величин подлежит назначению указанному работнику.

5.18. Доплата заместителю директора и главному бухгалтеру Учреждения за выполнение обязанностей директора в период его временного отсутствия не производится. Исполнение обязанностей закрепляется соответственно в должностной инструкции заместителя директора и главного бухгалтера Учреждения.

5.19. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается коллективным договором, трудовым договором, по результатам специальной оценки условий труда. До проведения специальной оценки условий труда доплаты за тяжелые и вредные условия труда могут быть установлены в размере до 12%.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4% от оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

5.20. Размер доплаты за тяжелые и вредные условия труда производится за фактически отработанное время, с учетом удельного веса времени работы, связанной с исполнением следующих обязанностей:

- работы, связанные с обслуживанием мест общественного пользования.

5.21. Оплата труда на работах в местностях с особыми климатическими условиями устанавливается в размере:

- 1,15 к заработной плате рабочих, служащих предприятий, организаций и учреждений, расположенных в Тюменской области, в соответствии с п. 1 Постановления Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 17 августа 1971 г. N 325/24 "О размерах районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих предприятий, организаций и учреждений, расположенных в районах Западной Сибири, для которых эти коэффициенты в настоящее время не установлены, и о порядке их применения";

- 1,217 для работников государственных и муниципальных учреждений и организаций, образованных в результате реорганизации этих учреждений, расположенных в городе Тобольске, Тобольском и Вагайском районах Тюменской области в соответствии со статьей 6 Закона Тюменской области от 8 июля 2003 г. N 155 "О регулировании трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений в Тюменской области".

5.22. При увольнении работника Работодатель производит выплату всех сумм, причитающихся ему в день увольнения.

5.23. При увольнении работника, Работодатель обязан выдать работнику по его заявлению справку о полученных доходах и удержанных суммах налогов по форме, утвержденной ФНС, справку о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений, на которую были начислены страховые взносы на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, за два календарных года, предшествующих году прекращения работы (службы, иной деятельности) или году обращения за справкой, и текущий календарный год.

5.24. В случае направления работника в командировку ему возмещаются расходы по проезду, найму жилого помещения, суточные в размере 200 рублей, из средств по деятельности, приносящей доход.

5.25. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией Учреждения либо сокращением штата работников Учреждения увольняемому работнику выплачивается выходное пособие.

6. ОХРАНА ТРУДА

6.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

6.1.1. Производить ежегодное финансирование «Плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда».

6.1.2. Проводить специальную оценку условий труда в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.1.3. Проводить обучение и проверку знаний работников Учреждения в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда.

6.1.4. Организовывать проведение за счет собственных средств обязательные периодические медицинские осмотры (обследования) работников в соответствии с действующими нормативными правовыми актами. Сохранять за работниками место работы (должность) и средний заработок на время прохождения периодических медосмотров (обследований).

Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленные сроки медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

6.1.5. Обеспечить своевременную выдачу работникам сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты согласно действующему законодательству РФ.

6.1.6. Обеспечить обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.1.7. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи. Организовывать перевозку в медицинские организации или к месту жительства работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве, а также по иным медицинским показаниям транспортными средствами Учреждения.

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

6.1.9. Расследовать и вести учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, в установленном ТК РФ и иными нормативными правовыми актами порядке.

6.1.10. Регулярно рассматривать вопросы охраны труда в Учреждении.

6.1.11. Обеспечить гарантии права работников на охрану труда, предусмотренные Основами законодательства Российской Федерации об охране труда.

6.1.12. Предоставлять преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников лицам предпенсионного возраста (за пять лет до выхода на пенсию)

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ ЛЬГОТ

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. своевременно и в полном объеме перечислять страховые взносы на обязательное пенсионное страхование в размере, определенном законодательством РФ.

7.1.2. обеспечить государственное социальное страхование всех работников в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.1.3. производить оплату дней нетрудоспособности в установленном законом порядке.

7.2. Работодатель производит поощрение работника по результатам работы на основании приказа при условии, что у работника не имеется действующих дисциплинарных взысканий за нарушение трудовой и производственной дисциплины, а также при наличии ходатайства руководителя структурного подразделения, в котором работает работник.

7.3. Работникам, направленным в служебную командировку, возмещаются расходы по проезду и найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), Размеры расходов, связанных с командировками, определяются локальным нормативным актом Учреждения.

7.4. Работникам, направленным в служебную командировку, возмещаются расходы по проезду и найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), Размеры расходов, связанных с командировками, определяются локальным нормативным актом Учреждения.

7.5. Обеспечивать проведение мероприятий по формированию у работников навыков здорового образа жизни и здорового питания. Содействовать проведению иммунизации, вакцинопрофилактики работников в рамках национального календаря прививок, совершенствовать профилактические меры противодействия распространению ВИЧ/СПИД, наркомании, алкоголизма и других социально-значимых заболеваний среди работников Учреждения.

8. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

8.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров.

8.2. Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения.

8.3. Работодатель обязуется:

8.3.1. организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников;

8.3.2. в случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы, среднюю заработную плату по основному

месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность с отрывом от работы, оплатить ему командировочные расходы в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ);

8.3.3. Создавать работникам, проходящим профессиональную подготовку и переподготовку, повышение квалификации, необходимые условия для совмещения работы с обучением;

8.4. В случае увольнения работника без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении (ст. 249 ТК РФ).

9. ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

9.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможность расторжения трудовых договоров с работниками работодатель в письменной форме сообщает об этом Общему собранию работников за 2 месяца до начала проведения мероприятий.

9.2. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобожденных в результате реорганизации, ликвидации Учреждения, при ухудшении финансово-экономического положения Учреждения.

10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

10.1. Работодатель и его представители обязуются:

10.1.1. выполнять настоящий Коллективный договор;

10.1.2. обеспечить эффективное руководство Учреждением, высокую степень организации труда, ее совершенствование, внедрение новых видов, форм и методов оказания платных социальных услуг;

10.1.3. обеспечить безопасные условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

10.1.4. обеспечить работников материально-техническими ресурсами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

10.1.5. соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, регулирующие производственно-экономические, трудовые отношения;

10.1.6. обеспечить уважение и соблюдение прав коллектива и отдельных его членов;

10.1.7. выполнять иные обязанности, установленные трудовым законодательством Российской Федерации.

10.2. Работники подразделений Учреждения и их представители обязуются:

10.2.1. выполнять настоящий коллективный договор;

10.2.2. способствовать созданию в коллективе здорового морально-психологического климата;

10.2.3. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, должностные обязанности, трудовую дисциплину, установленные требования по качеству работ, иные локальные акты Учреждения;

10.2.4. соблюдать требования охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, охраны окружающей среды;

10.2.5. бережно относиться к имуществу Работодателя, незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни, здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, соблюдению трудовой и производственной дисциплины;

10.2.6. содержать закрепленные за работниками рабочие места в чистоте и порядке.

Каждый работник должен поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте и следить за порядком в кабинете Учреждения. Ответственность за чистоту и порядок в помещении несет непосредственный руководитель структурного подразделения.

На рабочем месте запрещено играть в компьютерные и иные игры и заниматься посторонними делами, не связанными с исполнением должностных и служебных обязанностей;

Работники Учреждения обязаны использовать офисную технику бережно и аккуратно, исключительно в целях исполнения должностных обязанностей;

10.2.7. при условии выполнения работодателем настоящего Договора не выдвигать новых требований и не организовывать трудовые конфликты и споры по вопросам, включенным в него;

10.2.8. выполнять иные обязанности, установленные трудовым законодательством РФ, трудовым договором, должностной инструкцией.

10.3. Стороны обязуются, признавая принципы социального партнерства, принимать меры по предотвращению любых конфликтных ситуаций, мешающих выполнению настоящего Договора, нормальному рабочему распорядку.

10.4. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него настоящим Договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

10.5. Работодатель в установленном законом порядке обязуется ежегодно информировать представительный орган работников о финансово-экономическом положении Учреждения, основных направлениях деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и структурных изменениях.

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

11.1. Стороны по взаимному согласию имеют право продлить действие настоящего Договора на срок не более трех лет.

11.2. Настоящий Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

11.3. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Учреждения настоящий Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

11.4. При реорганизации Учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового Коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

11.5. При ликвидации Учреждения настоящий Договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

11.6. Изменение и дополнение настоящего Договора производятся по взаимному согласию сторон в порядке, установленном действующим законодательством для его заключения.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года. Договор вступает в силу со дня, установленного п. 1.9. настоящего Договора и действует по 13 сентября 2025 года.

12.2. Стороны имеют право продлить действие настоящего коллективного договора на срок не более трех лет.

12.3. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения коллективного договора, стороны используют примирительные процедуры. В течение трех дней после составления протокола разногласий, стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

12.4. В соответствии с постановлением администрации Тюменской области от 28.10.2003 № 352 «Об утверждении Положения о порядке уведомительной регистрации коллективных договоров и соглашений в Тюменской области» подписанный сторонами Договор Работодатель представляет в ГАУ ТО «МФЦ» в течение 7 календарных дней со дня его подписания.

12.5. Действие настоящего договора распространяется на всех работников Учреждения.

12.6. При приеме на работу работников Работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим Договором.

12.7. Настоящий Договор заключен сроком на три года и вступает в законную силу со дня подписания его сторонами.

13. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА


13.1. Настоящий Договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства РФ, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего Договора.

13.2. Контроль за выполнением настоящего Договора в течение времени его действия осуществляется непосредственно Сторонами, подписавшими Коллективный договор, или лицами ими уполномоченными:

со стороны Учреждения – лицом, назначенным приказом директора, со стороны Работников – лицом, назначенным Общим собранием коллектива Учреждения.


ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ

Директор
МАУ «КЦСОН Тобольского района»

 Е.И. Костылева

ОТ РАБОТНИКОВ

Председатель
Общего собрания коллектива

 М.В. Насекина