

Председатель первичной
профсоюзной организации
ГБУ КЦСОН Брянского района

Сычева М.С. Сычева

« 10 » 08 20 21 г

Директор ГБУ КЦСОН Брянского
района

Курочко Р.В. Курочко

« 10 » 08 20 21 г.



Коллективный договор государственного бюджетного учреждения Брянской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Брянского района» на 2021 - 2023 годы

Утвержден на общем собрании первичной профсоюзной организации

ГБУ КЦСОН Брянского района 01 июля 2021 года

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в отделе труда
и взаимодействия с поселениями администрации Брянского района

Регистрационный номер 604

Дата регистрации « 10 » августа 2021 года

Начальник отдела труда,
предпринимательства и инвестиций



Бурдель

Содержание

Раздел 1.	
Общие положения.....	3
Раздел 2.	
Трудовой договор. Трудовые отношения и занятости.....	7
Раздел 3.	
Время труда и время отдыха.....	12
Раздел 4.	
Оплата и нормирование труда. Гарантийные и компенсационные выплаты.....	14
Раздел 5.	
Условия и охрана труда.....	18
Раздел 6.	
Социальное страхование, гарантии и защита работников учреждения.....	21
Раздел 7.	
Заключительные положения.....	22

Приложения:

1. Правила внутреннего трудового распорядка Государственного бюджетного учреждения Брянской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Брянского района»
2. Перечень должностей и бесплатно выдаваемой специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ
3. Перечень должностей работников, которым бесплатно выдаются смывающие и обеззараживающие средства
4. Перечень должностей работников ГБУ КЦСОН Брянского района для прохождения медицинского осмотра
5. Порядок расходования ГБУ КЦСОН Брянского района средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг
6. Ответственность за нарушение законодательства о коллективном договоре ГБУ КЦСОН Брянского района на 2021 - 2023 гг.
7. Соглашение по охране труда ГБУ КЦСОН Брянского района

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного бюджетного учреждения Брянской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения
Брянского района» на 2021 - 2023 годы.

РАЗДЕЛ 1.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий коллективный договор, заключён в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности организации; направлен на повышение социальной защищённости работников, на обеспечение стабильности и эффективности работы учреждения, а также на повышение взаимной ответственности сторон, улучшение деятельности организации, выполнение требований законодательства о труде и настоящего договора.

1.1. Стороны и назначение коллективного договора.

Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Государственное бюджетное учреждение Брянской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Брянского района», именуемое далее «Работодатель» в лице директора - Курочки Раисы Васильевны и работники организации в лице их полномочного представителя трудового коллектива (ст.31 ТК РФ).

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения в организации и заключаемый работодателем и работниками в лице их представителя.

1.2. Предмет договора.

1.2.1. Предметом настоящего договора являются положения о формах, системах и размерах оплаты труда, об условиях выплаты пособий и компенсаций, о занятости, переобучении, условиях высвобождения работников, о рабочем времени и времени отдыха, об улучшении условий и охраны труда, социальном обслуживании работников учреждения, гарантиях и льготах работникам, совмещающим работу с обучением, оздоровлении и отдыхе работников и членов их семей и других вопросах, определённых сторонами (ст. 41 ТК РФ).

1.2.2. В настоящем коллективном договоре воспроизводятся нормативные положения, о которых в законах и иных нормативных правовых актах содержится прямое предписание об обязательном закреплении этих положений в коллективном договоре (ст. 41 ТК РФ). Стороны, подписавшие коллективный договор, принимают на себя обязательства соответствующих сторон.

1.2.3. Предметом данного договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантиях и льготах, предоставляемых учреждением работникам.

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

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

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

При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст. 43 ТК РФ).

Изменения и дополнения в коллективный договор вносятся в порядке, установленном Трудовым кодексом для его заключения (ст. 44 ТК РФ).

1.2.5. В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы учреждения, повышения уровня жизни работников:

Работодатель обязуется (ст. 22 ТК):

- соблюдать законы и иные нормативные, правовые акты, локальные нормативные акты, условия настоящего коллективного договора и трудовых договоров;
- представлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены 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 настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом;
- представлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, и контроль за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением, в формах, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и настоящим коллективным договором;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников, в порядке установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причинённый работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Председатель Совета трудового коллектива:

- способствовать устойчивой деятельности организации; росту производительности труда и повышению качества;
- нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
- добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда;
- контролировать соблюдение работодателем законодательства о труде и охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других нормативных актов, действующих в соответствии с законодательством в организации.

Работники обязуются (ст. 21 ТК РФ):

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
- соблюдать трудовую, производственную и финансовую дисциплину и добросовестно относиться к исполнению своих должностных обязанностей, указанных в должностной инструкции;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан;
- выполнять качественно и своевременно поручения, задания и указания руководящих должностных лиц работодателя, данных ими в соответствии с их компетенцией;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- способствовать созданию благоприятного морального климата и рабочей обстановке.

1.3. Срок действия договора.

Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу 01.01.2021 года. По истечении указанного срока коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый, не изменят или не дополняют настоящий.

1.4. Сфера действия договора.

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

1.4.2. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка всех работников учреждения, а также всех вновь поступающих работников (ст. 68 ТК РФ) в течение 7 дней после их приема на работу.

1.5. Соотношение коллективного договора с законодательством.

1.5.1. Стороны настоящего коллективного договора обязуются не включать в него правила и нормы, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на учреждение.

1.5.2. Работодатель обязуется не принимать нормативных правовых актов (приказов, распоряжений и др.), а также не устанавливать в индивидуальных трудовых договорах условия, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором.

1.5.3. Условия настоящего коллективного договора обязательны для его сторон.

1.6. Основными принципами заключения коллективного договора являются (ст.24 ТК):

- равноправие сторон;
- уважение и учёт интересов сторон;
- соблюдение сторонами и их представителями законов и иных нормативных правовых актов;
- полномочность представителей сторон;
- свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда, добровольность и реальность принятия сторонами обязательств;
- обязательность выполнения коллективного договора;
- контроль за выполнением коллективного договора;
- ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективного договора.

1.7. Обязательства работодателя перед советом трудового коллектива.

1.7.1. Работодатель признает право председателя совета трудового коллектива на ведение переговоров и заключение коллективного договора от имени работников организации.

1.7.2. Работодатель обязуется содействовать деятельности совета трудового коллектива, не ограничивать законные права работников, не препятствовать осуществлению этих прав.

1.8. Стороны обязуются совместно принимать оперативные меры по предупреждению и рассмотрению коллективного трудового спора.

РАЗДЕЛ 2.

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ

2.1. Трудовые отношения работников регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Брянской области, содержащими нормы трудового права, а также настоящим договором.

2.1.1. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

Трудовой договор с работником заключается, как правило, на неопределенный срок в письменной форме.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.1.2. Стороны трудового договора определяют его условия с учетом трудового законодательства, нормативных правовых актов Российской Федерации, Брянской области.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством и настоящим договором, являются недействительными и не могут применяться.

2.2. Трудовые отношения при поступлении на работу в учреждение оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более 5 лет.

2.3. Срочный договор может быть заключен по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ:

- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы;
- для проведения срочных работ по предотвращению несчастных случаев, аварий, катастроф, эпидемий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ (работа в оздоровительном лагере с детьми из многодетных, малообеспеченных, неблагополучных семей);
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности учреждения (реконструкция, монтажные, ремонтные и другие работы), а также проведение работ, связанных с заведомо временными (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг;
- с лицами, поступающими на работу в учреждение для выполнения заведомо определенной работы, в случаях, когда её выполнение не может быть определено конкретной датой;
- с лицами, работающими в данном учреждении по совместительству;
- с пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением разрешена работа исключительно временного характера;
- с лицами, направленными на временные работы органами службы занятости населения, в том числе на проведение общественных работ;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.3.1. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

2.3.2. Срочный трудовой договор, заключенный на время выполнения определённой работы, расторгается по завершению этой работы.

2.3.3. Срочный трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

2.4. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (п.1 ст.67 ТК РФ).

2.5. Трудовой договор с руководителем учреждения, его заместителями и главным бухгалтером заключается на срок, установленный учредителями документами учреждения или соглашением сторон.

2.6. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также иными соглашениями, распространяющимися на учреждение, настоящим коллективным договором.

Работодатель обязуется предоставить работникам работу по обусловленной трудовой функции и обеспечить условия труда в соответствии с данным коллективным договором (ст. 56 ТК).

2.7. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работников допускается лишь в случаях, указанных в законодательстве.

Вновь прибывшим работникам устанавливается испытательный срок три месяца. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

Для заместитель директора, главный бухгалтер срок испытания устанавливается шесть месяцев.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее распоряжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

В период срока испытания на работников распространяются гарантии и компенсации, установленные действующим законодательством и настоящим договором.

2.8. При приеме на работу до подписания трудового договора работодатель обязан знакомить работника под роспись с настоящим договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами, действующими в учреждении, и относящимися к трудовой функции работника.

2.9. Работодатель обязуется обеспечить полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией.

2.10. Перевод на другую постоянную работу в том же учреждении по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию производится с письменного согласия работника.

2.11. Работодатель проводит профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников на условиях, определенных настоящим коллективным договором и трудовым договором (ст. 196 ТК РФ).

2.12. Работодатель содействует работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования.

2.13. Трудовой договор, может быть, расторгнут работодателем в случаях:

1) ликвидации организации;

2) сокращения численности или штата работников организации;

3) несоответствия работников занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

4) смена собственника имущества организации (в отношении руководителя организации и главного бухгалтера);

5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

6) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительной причины более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появление работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации-работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

7) совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

8) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы;

9) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

10) в других случаях, установленных Трудовым кодексом РФ.

2.14. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- беременные женщины;
- одинокие женщины при наличии ребенка до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет;
- проработавшие на предприятии свыше 10 лет;
- работники, получившие производственную травму, профзаболевание в учреждении.

2.15. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 261 ТК РФ) с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации учреждения.

В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее заявлению продлить срок трудового договора до наступления у нее права на отпуск по беременности и родам.

Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до 3 лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до 14-ти лет (ребенка инвалида до 18 лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по п.1, подпункту «а» пункта 3, пунктам 5-8, 10 и 11 ст. 81 ТК).

2.16. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

2.17. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников учреждения работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в том же учреждении, соответствующую квалификации работника.

2.18. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работники предупреждаются работодателем персонально и под расписку не менее чем за два месяца до увольнения.

Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор без предупреждения об увольнении за 2 месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка (ст. 180 ТК РФ).

2.19. Лицам, получившим уведомление об увольнении по п.п. 1 и 2 ст. 81 ТК РФ, предоставляется свободное от работы время (4 часа в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.20. Расторжение трудового договора без принятия указанных выше мер не допускается.

2.21. При принятии решения о ликвидации учреждения, сокращения численности или штата работников учреждения и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом в органы службы занятости не позднее, чем за два месяца

до начала проведения соответствующих мероприятий и указать должность, профессию, специальность и квалификационные требования к ним, условия оплаты труда каждого работника, а в случае, если решение о сокращении численности, или штата работников учреждения может привести к массовому увольнению работников – не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

2.22. При увольнении работника по сокращению штата выходное пособие выплачивается в размере, установленном законодательством РФ.

2.23. Лица, уволенные с работы по сокращению штата, имеют преимущественное право в течение года на возвращение в учреждение и занятие открывшихся вакансий.

2.24. Работодатель обязуется выплачивать работникам выходные пособия в размере месячного среднего заработка при расторжении трудового договора вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы (подп. «а» п.3, ст.81 ТК РФ); восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (п.2 ст. 83 ТК РФ).

2.25. При принятии решения о массовом высвобождении работников, работодатель обязуется в письменной форме сообщить об этом совету трудового коллектива не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Установить, что в качестве критерия массового увольнения признается критерий массового увольнения в размере 10% от общей численности в организации.

РАЗДЕЛ 3.

ВРЕМЯ ТРУДА И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Режим рабочего времени в организации определяется правилами внутреннего трудового распорядка, (Приложение №1) в которых предусмотрено: продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями), работа с ненормированным рабочим днем, продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, число смен в сутки, время перерывов в работе, чередование рабочих и нерабочих дней (ст. 100 ТК РФ).

3.2. Нормальная продолжительность рабочего времени устанавливается не более 40 часов в неделю, кроме водителя и сторожа. Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать норм, установленных ст. 94 ТК РФ.

3.3. Накануне праздничных нерабочих дней, продолжительность работы сокращается на один час. Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с

целью суммирования дней отдыха, а также в отношении лиц, работающих по прежнему режиму сокращенного рабочего времени.

3.4. Не сокращается продолжительность работы (смены) для сторожей.

3.5. Перерывы для отдыха и питания предоставляются работникам в соответствии с законодательством (ст. 108 ТК РФ). Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка учреждения или по соглашению между работником и работодателем (при заключении трудового договора).

3.6. Общим выходным днём является суббота, воскресенье (ст. 111 ТК РФ).

3.7. Работодатель предоставляет работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

3.8. Работодатель обязан предоставить к очередному отпуску дополнительный отпуск работникам, которые подверглись воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, в соответствии с законом РФ от 15.05.1991 года №1244-1 «О социальной защите граждан подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС».

3.9. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска работников исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

3.10. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются периоды, предусмотренные ст. 121 ТК РФ.

3.11. Стороны договорились, что оплачиваемые отпуска будут предоставляться работникам ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в учреждении, а по соглашению сторон и до истечения этого срока (ст. 122 ТК РФ).

3.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно графиком отпусков, утверждённым работодателем не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

3.13. Работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет и другим категориям лиц, осуществляющим уход за детьми, может устанавливаться ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней в соответствии с настоящим коллективным договором (ст. 263 ТК РФ).

3.14. По желанию работника ежегодный отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).

3.15. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе.

3.16. Работающим женщинам по их заявлению и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности

предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности – 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов – 86, при рождении двух или более детей – 110) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном федеральным законом размере.

Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов.

3.17. По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет. Порядок и сроки выплаты пособия по государственному социальному страхованию в период указанного отпуска определяются федеральным законом.

3.18. Работнику для ухода за детьми – инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста восемнадцати лет по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц.

3.19. Дополнительный отпуск с сохранением средней заработной платы предоставляется 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 форме обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях (согласно ст. 173 ТК РФ). Работник обязан отработать после обучения в учреждении по специальности не менее 5-ти лет.

3.20. В случае увольнения 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, перечисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

3.21. Стороны пришли к соглашению о предоставлении работниками отпусков без сохранения заработной платы:

- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на срок, не более 14 календарных дней;
- в других случаях по договорённости между работником и работодателем.

3.22. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

3.23. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, причитающиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, причитающиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсаций за неиспользованный отпуск.

РАЗДЕЛ 4.

ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

ГАРАНТИЙНЫЕ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

Оплата труда работников Государственного бюджетного учреждения Брянской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Брянского района» (далее – учреждения), включает размеры окладов (должностных окладов), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, которые устанавливаются соглашениями или приказами учреждения.

4.1. Размеры окладов работников устанавливаются на основе требований к уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Для руководителя и специалистов учреждения, работающих в сельских населенных пунктах, оклады (должностные оклады) увеличиваются на 25 % и учитываются при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

Размеры окладов (должностных окладов) работников устанавливаются приказом учреждения, но не ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), содержащихся в настоящем Положении об оплате труда.

4.2. Размеры окладов (должностных окладов) работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ), утверждаемых в установленном порядке. В случае если должности служащих, включенные в ПКГ, не структурированы по квалификационным уровням, то размеры окладов устанавливаются по ПКГ.

По должностям служащих, не включенным в ПКГ, размеры должностных окладов устанавливаются на основе требований к уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Размеры окладов работников, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

4.3. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным Постановлением Правительства Брянской области № 150-п от 10.04.2015 года «Об утверждении перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера», и условия их осуществления в соответствии с действующим законодательством.

Применение выплат компенсационного характера не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах.

С учетом условий труда работникам могут устанавливаться следующие выплаты компенсационного характера:

доплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

надбавка за специфику работы;

доплата за совмещение профессий (должностей);

доплата за расширение зон обслуживания;

доплата за увеличение объема работы;

доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

доплата за выполнение работ различной квалификации;

доплата за работу в ночное время.

4.4. В целях усиления заинтересованности работников учреждения в повышении качества, результативности и эффективности профессиональной деятельности, а также их поощрения за выполненную работу им устанавливаются выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным Постановлением Правительства Брянской области № 150-п от 10.04.2015 года «Об утверждении перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера»:

надбавка за наличие почетного звания;

премия за образцовое выполнение государственного задания;

премия за качественное выполнение работ;

надбавка за интенсивность труда;

премия за высокие результаты работы;

премия за выполнение особо важных и ответственных работ;

надбавка за стаж непрерывной работы;

премии по итогам работы за отчетный период (за месяц, квартал, год).

Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются соглашениями или приказами учреждения, в соответствии с трудовым законодательством в пределах фонда оплаты труда.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

Решение об установлении соответствующих выплат стимулирующего характера принимается руководителем учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждений, средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, а также платы за предоставление социальных услуг.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период в течение соответствующего календарного года.

Порядок и условия премирования работников учреждений определяется Положением о премировании (стимулировании), утверждаемым руководителем учреждения и согласованным с Советом трудового коллектива работников учреждения.

4.5. Дополнительной гарантией в сфере оплаты труда работникам учреждения является разовая материальная помощь к очередному отпуску в размере 3 тысяч рублей.

Материальная помощь к отпуску выплачивается по основной работе один раз в календарном году при условии занятости не менее 25 процентов нормы рабочего времени.

4.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате на территории Брянской области на соответствующий год (ст.129 ТК РФ).

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

4.8. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке учреждению социального обслуживания населения из областного бюджета, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Фонд оплаты труда учреждения формируется на штатную численность работников учреждения исходя из установленных должностных окладов работникам учреждения и выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Фонд оплаты труда учреждения формируется в соответствии с Порядком формирования и использования фонда оплаты труда работников государственных учреждений Брянской области, утвержденным Постановлением Правительства Брянской области № 22-п от 22.01.2016 года «Об утверждении порядка формирования и использования фонда оплаты труда работников государственных учреждений Брянской области».

4.9. Документом учета рабочего времени является табель.

4.10. Выплата заработной платы производится в денежной форме - в рублях (ст. 131 ТК РФ).

4.11. Система оплаты труда, размеры окладов, различного вида доплат устанавливаются соответствующими законами, нормативными актами, статьей 135 ТК. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены.

4.12. При невыполнении должностных обязанностей по причинам, независящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее 1/3 тарифной ставки (оклада).

4.13. Работа в праздничные или выходные дни оплачивается согласно ст. 153 ТК РФ.

4.14. Стороны договорились об условиях введения, замены, пересмотра и обеспечения выполнения норм труда:

Работодатель обязуется обеспечивать нормальные условия работы для выполнения установленных норм труда (ст.163 ТК РФ), систематически проводить специальную оценку условий труда.

О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца, а локальные нормативные акты, предусматривающие их ведение, замену и пересмотр, принимаются работодателем с учётом мнения Совета трудового коллектива (ч.2 ст. 162 ТК РФ).

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые пол месяца (ст.136 ТК РФ) два раза в месяц путем перечисления на расчетный счет сотрудника 10 и 25 числа каждого месяца.

В случае направления в служебную командировку работодатель обязан возмещать работнику командировочные расходы в соответствии со ст. 168 ТК РФ. Порядок и размеры возмещения расходов связанных со служебными командировками производить в порядке установленном Правительством РФ для бюджетных организаций.

Оплата отпуска выплачивается не позднее чем за 3 дня до начала отпуска (ст.136 ТК РФ).

Работодатель обязан выплатить заработную плату, не полученную ко дню смерти работника, членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов (ст.141 ТК РФ).

4.15. Работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях, не имеющих государственной аккредитации, предоставляются те же гарантии и компенсации указанные в ст. 173, 174, 175 ТК РФ.

4.16. Выплаты выходного пособия при расторжении трудового договора производится в соответствии со ст. 178 ТК РФ. Другие случаи и повышенный размер выходных пособий устанавливается трудовым договором (ст. 292 ТК РФ).

4.17. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность в частности наступает, если заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или переводе на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника;
- других случаев, предусмотренных федеральными законами и коллективным договором (ст. 234 ТК РФ).

4.18. На основании Закона Брянской области от 16.01.2007 № 4-З «О мерах социальной поддержки работников государственных учреждений социального обслуживания населения Брянской области» (с изменениями от 05.07.2012 года № 47-З) при исполнении служебных обязанностей социальным работникам работающим по основному месту работы на менее чем на 0,75 ставки выплачивается ежемесячная доплата к заработной плате в размере 530 рублей.

4.19. При расчете отпускных и компенсаций за неиспользованный отпуск пользоваться ст.139 ТК РФ, Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 г. № 922

РАЗДЕЛ 5.

УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников в качестве одного из приоритетных направлений работы. В соответствии с законодательством Российской Федерации и Брянской области работодатель обязан обеспечить здоровые и безопасные условия труда. Он обязан внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников.

Ответственность и обязанности по обеспечению безопасных и здоровых условий труда и отдыха принимает на себя работодатель.

В этих целях в коллективном договоре предусматривается следующее.

5.1. Работодатель обязан систематически информировать каждого работника о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии этих условий. Информация должна включать данные о фактическом состоянии соблюдения требований к производственной среде, режимам труда и отдыха, льготам и компенсациям, средствам индивидуальной защиты.

5.1.1. Выделить на мероприятия по охране труда, предусмотренные настоящим коллективным договором средства в сумме 0,2 % от фонда оплаты труда.

5.1.2. Провести обучение и проверку знаний по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве специалистов учреждения в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда (ст.212, ст. 225 ТК РФ).

5.1.3. Обеспечить наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности учреждения (ст. 212 ТК РФ).

5.1.4. Проводить инструктажи по охране труда, стажировку на рабочих местах работников, не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний по вопросам охраны труда.

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

5.1.6. Проводить обязательные периодические медицинские осмотры работников с сохранением за ними среднего заработка на время прохождения медосмотра (Приложение №4).

Контингенты работников, подлежащих предварительным и периодическим медицинским осмотрам, определяются работодателем.

5.1.7. Выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты (имеющие сертификат соответствия) в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей (водитель автомобиля, социальный работник) (Приложение №2).

5.1.8. По желанию социального работника ему может выплачиваться денежная компенсация в размере стоимости специальной одежды, обуви в пределах выделенных бюджетных ассигнований на основании Постановления администрации Брянской области от 29.11.2004 года №588 «О порядке обеспечения специальной одеждой, обувью, инвентарем и предоставления проезда социальным работникам государственных учреждений социального обслуживания населения»

5.1.9. Работникам, выполняющим работы, связанные с загрязнением (водитель) выдавать бесплатно смывающие и обеззараживающие средства в соответствии с нормами, утвержденными в порядке, установленном Правительством РФ (ст.221 ТК РФ) (Приложение №3).

5.1.10. Производить расследование и учет несчастных случаев на производстве (ст.227 ТК РФ).

5.1.11. Обеспечить гарантии права работников на охрану труда, предусмотренные в Федеральном законе «Об основах охраны труда в Российской Федерации», в Законе Брянской области «Об охране труда в Брянской области», и закрепление этих прав в трудовых договорах. Работник имеет право на отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности (ст. 219 ТК РФ).

5.1.12. В соответствии с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права провести специальную оценку условий труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда во всех структурных подразделениях центра.

5.1.13. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе для проведения специальной оценки условий труда работников, медицинских осмотров работников и приобретение работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, сертифицированной спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

5.1.14. Обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую

организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

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

5.1.16. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, о результатах проведения специальной оценки условий труда.

5.1.17. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой медицинской помощи.

5.2. Работник обязан соблюдать требования в области охраны труда в соответствии со ст. 214 ТК РФ.

РАЗДЕЛ 6.

СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ, ГАРАНТИИ И ЗАЩИТА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

Работодатель обязуется:

6.1. Осуществлять государственное социальное страхование всех работников в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Обеспечить полную регистрацию работников в системе персонифицированного учета, своевременное предоставление в органы Пенсионного фонда РФ достоверных сведений о стаже, заработке и страховых взносах работающих (письмо ПФ РФ и ФНПР от 02.12.96г. №101-218).

6.3. Оплату отпускных производить по среднему заработку за последние 12 календарных месяцев.

6.4. Предоставлять денежную выплату по оплате жилья и коммунальных услуг социальным работникам, работающим в сельской местности или поселках городского типа за счет средств, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности на текущий год на основании Закона Брянской области от 10.12.2004г № 92-3 «О мерах социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг отдельных категорий граждан, работающих в сельской местности или поселках городского типа на территории Брянской области».

6.5. Компенсировать социальным работникам за счет сметы доходов и расходов учреждения затраты на проезд в транспорте общего пользования (кроме такси) чья профессиональная деятельность связана с разъездами при предоставлении подтверждающих документов на основании Закона Брянской области от 16 января 2007 г. № 4-3 «О мерах социальной поддержки работников государственных учреждений социального обслуживания населения Брянской области» (с изменениями и дополнениями от 5 июля 2012 г. N 47-3 «О внесении изменения в Закон Брянской области «О мерах

социальной поддержки работников государственных учреждений социального обслуживания населения Брянской области»).

За счет средств, поступающих на счета учреждения от оплаты предоставляемых населению услуг и осуществления предпринимательской и иной приносящей доход деятельности в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности оплачивается проезд в служебных целях социальным работникам и специалистам по социальной работе (Приложение №5).

6.6. В пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работникам учреждения может быть оказана материальная помощь в размере 2000 рублей в случае смерти работника учреждения или его близкого родственника (мужа, жены, матери, отца, детей, брата, сестры) при наличии заявления и документов, удостоверяющих факт смерти; в связи с пожаром или иным стихийным бедствием; рождением ребенка; бракосочетанием; к праздничным датам: День защитника Отечества 23 февраля, Международный женский День 8 марта, День социального работника.

Руководителю учреждения материальная помощь оказывается на основании приказа директора департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области. Решение об оказании материальной помощи работникам учреждения и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

Виды и размер материальной помощи определяются локальным нормативным актом учреждения.

6.7. Работодатель обеспечивает предоставление в соответствии с законодательством Российской Федерации гарантий и компенсаций работникам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие аварии на Чернобыльской АЭС и других территориях, участникам и инвалидам боевых действий, а также, работающим на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда.

6.8. Работодатель осуществляет предоставление в территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации сведений о застрахованных лицах.

6.9. Работодатель предоставляет оплачиваемые социальные отпуска в количестве:

- 3-х календарных дней в случае смерти близкого родственника (мужа, жены, матери, отца, детей, брата, сестры);
- 1-го календарного дня – в случае бракосочетания самого работника, сына или дочери; рождении ребенка.

РАЗДЕЛ 7.

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года.

7.1. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласованию в порядке, установленном Законом для его заключения (ст. 44 ТК).

7.2. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с гл. 61 ТК.

7.3. Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отраженные в коллективном договоре, могут быть реализованы при условии обязательного выполнения сторонами всех условий и своих обязательств по коллективному договору.

7.4. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

7.5. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством РФ (Приложение №6).

7.6. Работодатель обязуется ежегодно информировать работников о финансово-экономическом положении организации, основных направлениях деятельности учреждения, перспективных развития, важнейших организационных и других изменениях.

7.7. Стороны отчитываются о выполнении коллективного договора ежегодно на собрании трудового коллектива.

Приложение №1
к коллективному договору
ГБУ КЦСОН Брянского района
на 2021-2023 года
от « _____ » _____ 20__ г.

Председатель
профсоюзной организации
ГБУ КЦСОН Брянского района

первичной Директор ГБУ КЦСОН Брянского
района


_____ М.С.Сычева

« 10 » 08 20 21 г



Р.В.Курочко

« 10 » 08 20 21 г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО
РАСПОРЯДКА**

**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ «КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ
БРЯНСКОГО РАЙОНА»**

Содержание

Раздел 1.

Общие положения

Раздел 2.

Порядок заключения, изменения, прекращения трудового договора

Раздел 3.

Основные обязанности работника

Раздел 4.

Основные обязанности работодателя

Раздел 5.

Рабочее время и его использование

Раздел 6.

Время отдыха

Раздел 7.

Поощрения за труд

Раздел 8.

Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

Раздел 1.

Общие положения

В соответствии со ст.37 Конституции Российской Федерации каждый гражданин имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию.

Принудительный труд запрещен. К принудительному труду относится неоплаченный и другой труд в соответствии со ст.4 ТК РФ.

Каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены труда, на вознаграждение за труд без всякой дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, а также правом на защиту от безработицы.

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной работы, сознательным отношением к труду, а также поощрением за добросовестный труд, к нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного воздействия.

Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда и рациональному использованию рабочего времени.

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников организации.

Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных трудовым кодексом, с учетом мнения профсоюзного органа (ст. 371 ТК РФ).

Раздел 2.

Порядок заключения, изменения, прекращения трудового договора

Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора с работодателем.

Трудовой договор – это соглашение между работником и работодателем, согласно которому работник обязуется лично выполнять работу по определенной специальности, квалификации или должности с подчинением правил внутреннего трудового распорядка, а работодатель обязуется выплачивать работнику заработную плату и обеспечивать условия труда, предусмотренные законодательством о труде, коллективным и трудовым договором.

Условия трудовых договоров, ухудшающие положение работников по сравнению с Трудовым кодексом, законами и иными правовыми актами, коллективным договором, являются недействительными (ст.135 ТК РФ).

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- индивидуальный номер налогоплательщика;
- полис обязательного медицинского страхования;
- справку о наличии (отсутствии) судимости;
- справку об отсутствии медицинских противопоказаний для работы;
- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных законодательством. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется работодателем.

Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее 3-х дней со дня фактического допущения к работе.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

При поступлении на работу или переводе работника, в установленном порядке, на другую работу работодатель обязан:

- ознакомить работника с технологией (порядком исполнения) поручаемой работы, условиями и оплатой труда, разъяснить права и обязанности;
- ознакомить под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, действующими в организации;
- провести инструктаж по охране труда (вводный, на рабочем месте, первичные) с оформлением установленных законодательством форм учета, противопожарной безопасности.

На всех работников, проработавших свыше пяти дней, для которых работа в этой организации является основной, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным действующим законодательством или трудовым договором.

Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию), обусловлено невозможностью продолжения ими

работы (зачисление в учебное заведение на очное отделение, выход на пенсию и в других случаях, предусмотренных законодательством), а также в случае установленного нарушения работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право отозвать свое заявление. Увольнение работника в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и, по письменному заявлению работника, копии документов, связанных с работой, произвести окончательный расчет по заработной плате и другим причитающимся выплатам.

Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с основаниями прекращения договора, указанными в Трудовом кодексе и других нормативных правовых актах, с указанием соответствующей статьи Трудового кодекса (пункта иного нормативного акта).

Во всех случаях прекращения трудового договора днем увольнения работника является последний день его работы в организации.

Раздел 3.

Основные обязанности работников

Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, обусловленные трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

Круг обязанностей (работ), который выполняется работниками в соответствии с трудовым договором определяется должностной инструкцией, составленной на основании единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, а также технических правил и положений, действующих в соответствующей отрасли.

Раздел 4.

Основные обязанности работодателя

Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником (ст. 91 ТК РФ);
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом (ст.136), коллективным договором организации, трудовым договором;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашений и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и иных инстанций;
- создавать условия для участия работников в управлении организацией;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей и компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом и другими нормативными правовыми актами.

Раздел 5.

Рабочее время и его использование

Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени (ст.91 ТК РФ).

Работникам учреждения, кроме сторожа, устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени (ст.91 ТК РФ). Нормальная

продолжительность рабочего времени для работников учреждения (кроме сторожей) устанавливается 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Сменная работа устанавливается сторожу учреждения (работа по графику, утвержденному директором учреждения). Работа в течение двух смен подряд запрещается. Сторож заступает на смену в 08-00. Продолжительность смены составляет 24 часа (с 08-00 до 08-00 следующего дня).

Режим рабочего времени учреждения (кроме сторожа):

- начало работы центра в 8ч.30мин.
- окончание работы центра в 17ч.45мин. (в пятницу в 16ч.30мин.)
- перерыв на обед 13ч.00мин. – 14ч.00мин.
- продолжительность рабочей недели пятидневная с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню (ст. 112 ТК РФ), уменьшается на один час.

Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, работники, имеющие детей инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей (на основании медицинского заключения), матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, а также опекуны детей, указанного возраста, могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

При этом указанные категории работников должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказа от работы в ночное время (ст. 96 ТК РФ).

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

Оплата труда производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работ.

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.

Раздел 6.

Время отдыха

Время отдыха – это время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Перерыв для отдыха и питания с 13-00 до 14-00 часов.

Нерабочие праздничные дни в Российской Федерации установлены ст.112 ТК РФ.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дня выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день. Перенос выходных и нерабочих праздничных дней на другие дни производится Правительством Российской Федерации (ст. 112 ТК РФ).

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие, праздничные дни производится с их письменного согласия в случаях, определяемых с. 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника, а инвалидов, женщин имеющих детей в возрасте до трех лет, только в этом случае, если им это не противопоказано по медицинским показаниям.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в соответствии со ст.153 ТК РФ.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Порядок и условия предоставления дополнительных оплачиваемых отпусков определяются коллективным договором организации.

При исчислении общей продолжительности ежегодного отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным оплачиваемым отпуском.

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

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

- женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до 3-х месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков устанавливается ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее чем за две недели до наступления календарного года. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14

календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда.

Раздел 7.

Поощрения за труд

За образцовое выполнение трудовой функции (работы), улучшение качества работы, продолжительную и безупречную работу в данной организации, новаторство в труде, а также за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение почетной грамотой.

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

Все виды поощрений применяются работодателем совместно или по согласованию с Советом трудового коллектива.

Раздел 8.

Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

Выполнение правил внутреннего трудового распорядка обязательно для всех работников организации.

За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

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

Работодатель 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 (ст. 194 ТК РФ).

Работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о нарушении руководителем организации (его заместителями) законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного

договора, соглашения и сообщать представительному органу работников о результатах рассмотрения (ст.195 ТК РФ).

В случае если факты нарушений подтвердились, работодатель обязан применить к виновному руководителю дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или в органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Председатель первичной Директор ГБУ КЦСОН Брянского
профсоюзной организации района
ГБУ КЦСОН Брянского района

Сычева М.С.Сычева
« 10 » 08 20 21 г

Курочко Р.В.Курочко
« 10 » 08 20 21 г.

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ И БЕСПЛАТНО ВЫДАВАЕМОЙ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ СИЗ

Наименование должности	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ	Кол-во предметов	Срок ношения, год
Водитель автомобиля	При управлении автомобилем: - костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1
	- перчатки с точечным покрытием - перчатки резиновые или из полимерных материалов.	12 пар дежурные	1 -
	- жилет сигнальный второго класса защиты	1 шт.	1
Социальный работник	- Плащ или куртка	1 шт.	3
	- халат	1 шт.	1
	- обувь зимняя утепленная	1 пара	3
	- обувь резиновая	1 пара	2
	- обувь комнатная	1 пара	1
	- перчатки (варежки)	1 пара	2
	-сумка-коляска	1 шт.	1
	-сумка хозяйственная	1 шт.	1
	- полотенце	1 шт.	0,5
- перчатки резиновые	4 пара	0,25	

Разработал:
Специалист по кадрам И.В.Смирнова

Приложение №3
к коллективному договору
ГБУ КЦСОН Брянского района
на 2021-2023 года
от « 10 » 08 2021 г.

Председатель
профсоюзной организации
ГБУ КЦСОН Брянского района

первичной Директор ГБУ КЦСОН Брянского
района

 М.С.Сычева



 Р.В.Курочко

« 10 » 08 20 21 г

« 10 » 08 20 21 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, КОТОРЫМ БЕСПЛАТНО
ВЫДАЮТСЯ СМЫВАЮЩИЕ И ОБЕЗЗАРАЖИВАЮЩИЕ
СРЕДСТВА**

Наименование должности	Наименование работ и производственных факторов	Нормы смывающих и обезвреживающих средств	
		мыло	Очищающий крем для рук
Водитель автомобиля	Работы, связанные с легкосмываемым загрязнением в соответствии с п.7 приказа от 17.12.2010г. №1122 н	200 г на 1 месяц	-

Разработал:
Специалист по кадрам



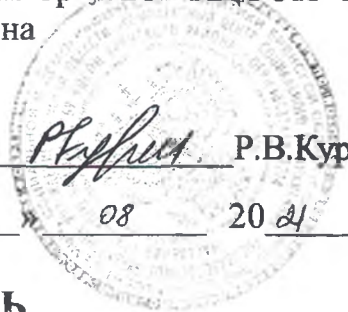
И.В.Смирнова

Приложение №4
к коллективному договору
ГБУ КЦСОН Брянского района
на 2021-2023 года
от «10» 08 2021 г.

Председатель первичной профсоюзной организации ГБУ КЦСОН Брянского района Директор ГБУ КЦСОН Брянского района

Сыч М.С.Сычева
«10» 08 2021 г.

Р.В.Курочко Р.В.Курочко
«10» 08 2021 г.



**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ГБУ КЦСОН БРЯНСКОГО
РАЙОНА ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ МЕДИЦИНСКОГО
ОСМОТРА**

	Наименование должности	Вид осмотра	Сроки
Аппарат центра			
1	Директор центра	предварительный	При приеме на работу
2	Заместитель директора	предварительный	При приеме на работу
3	Главный бухгалтер	предварительный	При приеме на работу
4	Бухгалтер	предварительный	При приеме на работу
5	Специалист по кадрам	предварительный	При приеме на работу
6	Юрисконсульт	предварительный	При приеме на работу
Отделение помощи семье, женщинам и детям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации			
7	Заведующая отделением	предварительный	При приеме на работу
8	Специалист по социальной работе	предварительный	При приеме на работу
Отделение социального и социально-медицинского обслуживания на дому			
9	Заведующая отделением	предварительный	При приеме на работу
10	Социальный работник	предварительный периодический	При приеме на работу, 1 раз в год

Отделение срочного социального обслуживания и консультативной помощи			
11	Заведующая отделением	предварительный	При приеме на работу
12	Специалист по социальной работе	предварительный	При приеме на работу
Иные должности			
13	Водитель автомобиля	предварительный периодический	При приеме на работу, 1 раз в 3 года
14	Сторож	предварительный периодический	При приеме на работу

Разработал:

Специалист по кадрам



И.В.Смирнова

Председатель
профсоюзной организации
ГБУ КЦСОН Брянского района

первичной
Директор ГБУ КЦСОН Брянского
района

 М.С. Сычева

 Р.В. Курочко

«10» 08 2021 г.

«10» 08 2021 г.

ПОРЯДОК
расходования ГБУ КЦСОН Брянского района средств,
образовавшихся в результате взимания платы за
предоставление социальных услуг и осуществления
предпринимательской и иной приносящей доход
деятельности

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок регулирует расходование средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг и осуществления предпринимательской и иной приносящей доход деятельности ГБУ КЦСОН Брянского района (далее организация).

1.2. Контроль за поступлением и расходованием средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг и осуществления предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Брянской области.

1.3. Отражение на счетах бухгалтерского учета средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг и осуществления предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, осуществляется организацией.

1.4. Руководитель организации несет ответственность за соблюдение порядка расходования привлеченных средств.

1.5. Основным документом, определяющим расходование привлеченных средств, является план финансово-хозяйственной деятельности, утвержденный учредителем в установленном порядке.

2. РАСХОДОВАНИЕ СРЕДСТВ, ОБРАЗОВАВШИХСЯ В РЕЗУЛЬТАТЕ
ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫХ

УСЛУГ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ И ИНОЙ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Расходование организацией средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг и осуществления предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, осуществляется на основании плана финансово-хозяйственной деятельности, утвержденного учредителем в установленном порядке.

2.2. Средства, образовавшиеся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг и осуществления предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, распределяются по следующим направлениям:

2.2.1. Осуществление расходов на оказание государственных услуг в рамках государственного задания:

1) Расходы, непосредственно связанные с оказанием государственных услуг (выполнением работ):

- на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда персонала (стимулирование работников организации производится при условии обеспечения: качества социального обслуживания в соответствии со стандартами социальных услуг, выполнения контрольных показателей качества оказываемых услуг в соответствии с государственным заданием, комплексной безопасности персонала и обслуживаемых граждан);

- на приобретение подарков к юбилейным датам гражданам, находящимся на обслуживании;

- на обеспечение специальной одеждой, обувью и инвентарем (выплатой денежной компенсации на их приобретение);

- на оплату проезда социальных работников, специалистов по социальной работе;

- на лицензирование видов деятельности, осуществляемых организациями;

- на проведение дезинфекции, дезинсекции и дератизации помещений, газации складов;

- на приобретение хозяйственных товаров, мебели, бытовой техники, расходных материалов, непосредственно используемых для оказания государственной услуг.

2) Расходы, на общехозяйственные нужды:

- на коммунальные услуги;

- на приобретение услуг связи;

- на приобретение транспортных услуг;

- на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда персонала (административно-управленческого и вспомогательного персонала), которые не принимают непосредственного участия в оказании государственной услуги (стимулирование работников организации производится при условии обеспечения: качества социального обслуживания в соответствии со стандартами социальных услуг, выполнения контрольных показателей качества оказываемых услуг в соответствии с государственным заданием, комплексной безопасности персонала и обслуживаемых граждан);

- на приобретение канцелярских товаров, оргтехники и расходных материалов к ней;

- на проведение медицинских осмотров работников;
- на проведение ремонта и техническое обслуживание оборудования и транспортных средств;
- на приобретение запасных частей, горюче-смазочных материалов;
- на прочие общехозяйственные нужды.

3) Расходы, на содержание имущества организации:

- затраты на коммунальные услуги (за исключением расходов, отнесенных к общехозяйственным нуждам);
- на уплату налогов, сборов и иных платежей;
- затраты на содержание объектов недвижимого имущества, закрепленного за организацией на праве оперативного управления или приобретенного организацией за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, за счет средств от иной приносящей доход деятельности, а также недвижимого имущества, находящегося в организации на основании договора аренды или безвозмездного пользования, эксплуатируемого в процессе оказания государственных услуг (выполнение работ);
- на содержание объектов особо ценного движимого имущества, закрепленного за организацией или приобретенного организацией за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, за счет средств от иной приносящей доход деятельности;
- на оплату договоров по содержанию имущества, страхованию имущества, благоустройству территорий.

2.2.2. Осуществление расходов на развитие и материально-технической базы ГБУ КЦСОН Брянского района (в том числе проведения капитального и текущего ремонта, приобретение оборудования, противопожарных мероприятий, установку видеонаблюдения, разработку проектно-сметной документации и т.д.).

2.2.3. Средства, поступающие от добровольных пожертвований от юридических и физических лиц (благотворительные взносы, финансовая помощь и поступления в денежном и натуральном выражении) расходуются строго по целевому назначению. В случае если вышеуказанные средства перечислены или переданы без указания направления их расхода, то они используются по усмотрению Учреждения на нужды развития и обеспечения деятельности, совершенствования материально-технической базы.

2.2.4. Основанием для перечисления денежных средств поступающих от добровольных пожертвований от юридических и физических лиц (благотворительные взносы, финансовая помощь и поступления в денежном и натуральном выражении) является приказ ГБУ КЦСОН Брянского района.

Председатель первичной профсоюзной организации
ГБУ КЦСОН Брянского района

Директор ГБУ КЦСОН Брянского района

 М.С.Сычева

 Р.В.Курочко

« 10 » 08 20 21 г

« 10 » 08 20 21 г.

Ответственность за нарушение законодательства о коллективном договоре ГБУ КЦСОН Брянского района на 2017-2020 гг.

№ п/п	Основание для привлечения к правовой ответственности	Дисциплинарная			Административная			Уголовная		
		Правовая норма	Наказание	Какой орган принимает	Правовая норма	Наказание	Какой орган принимает	Правовая норма	Наказание	Какой орган принимает
1.	Уклонение работодателя от участия в переговорах о заключении коллективного договора, соглашения либо нарушение установленного срока их заключения				Ст.5.28 «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30.12.2001 N 195-ФЗ	1000,00 руб. -3000,00 руб.	Инспекция труда Брянской области			
2.	Непредоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществление контроля за соблюдением коллективного договора, соглашения				Ст.5.29 «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30.12.2001 N 195-ФЗ	1000,00 руб. -3000,00 руб.	Инспекция труда Брянской области			
3.	Необоснованный отказ от заключения коллективного договора, соглашения				Ст.54 ТК Ст.5.30 «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30.12.2001 N 195-ФЗ	1000,00 руб. -3000,00 руб.	Инспекция труда Брянской области			
4.	Нарушение или невыполнение обязательств по коллективному договору, соглашению	Ст.419 ТК			Ст.55 Трудовой Кодекс Российской Федерации Ст.5.31 «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30.12.2001 N 195-ФЗ	1000,00 руб. -3000,00 руб.	Инспекция труда Брянской области			
		п.10 ст.81 и ст.195 ТК								

Председатель первичной профсоюзной организации
ГБУ КЦСОН Брянского района

Сычева М.С. Сычева

« 10 » 08 20 21 г

Директор ГБУ КЦСОН Брянского района

Р.В. Курочкин Р.В. Курочкин

« 10 » 08 20 21 г

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ГБУ КЦСОН БРЯНСКОГО РАЙОНА

№ п/п	Содержание мероприятий	Ед.уч.	Кол-во	Стоимость	Срок выполнения	Ответственный	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобождаемых с тяж. физ. работ	
							всего	в т.ч. женщины	всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Приобретение методической литературы по охране труда работников			-	В течении 3-х лет	Главный бухгалтер				
2	Проведение инструктажей по безопасности труда на рабочих местах			-	В течении 3-х лет	Зав.отделением срочного социального обслуживания и консультативной помощи, зав.отделением социального и социально-медицинского обслуживания на дому, зав.отделением помощи семье, женщинам и детям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации				
3	Обеспечение законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности			-	В течении 3-х лет	Директор				
4	Приобретение спец.одежды для соц.работников специалистов согласно перечня и нормативных данных	Шт.	6,75	13500,00	В течении 3-х лет	Директор				