

Представитель работодателя -
руководитель организации или
уполномоченное им лицо


Г.Г. Золотова

Директор
СОГБУ «Руднянский КЦСОН»

« 9 » 01 2017г.



Представитель работников -
уполномоченный от трудового
коллектива, избранный работниками


О.А. Дятченкова

Заведующая срочного отделения
СОГБУ «Руднянский КЦСОН»

« 9 » 01 2017г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР 2017г. – 2020г.

СМОЛЕНСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РУДНЯНСКИЙ КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ»

Зарегистрирован  от 05.01.2017 г. рег. № 600 к Я
Заведующей отделением  Дятченкова О.А.

Содержание коллективного договора

стр.

Раздел 1. Общие положения _____	3-4
Раздел 2. Трудовые отношения и трудовой договор _____	5-6
Раздел 3. Рабочее время _____	7-8
Раздел 4. Время отдыха _____	9-10
Раздел 5. Оплата труда _____	11
Раздел 6. Охрана труда и здоровья _____	12-13
Раздел 7. Социальные гарантии, непосредственно связанные с трудовыми отношениями _____	14
Раздел 8. Заключительные положения _____	15

Приложение к коллективному договору

Приложение №1 «Штатное расписание на 01.01.2017г.»

Приложение №2 Соглашение по охране труда.

Приложение №3 Надбавки за продолжительность непрерывной работы.

Приложение №4 Перечень должностей работников с вредными условиями труда, имеющих право на дополнительный отпуск.

Приложение №5 Перечень спецодежды, защитных средств, выдаваемых сотрудникам.

Приложение №6 Перечень должностей, которым устанавливаются доплаты за совмещение профессий и увеличение объема работ.

Приложение №7 Положение о премировании.

Приложение №8 Порядок предоставления смоленским областным государственным учреждением «Руднянский комплексный центр социального обслуживания населения» дополнительных платных услуг.

Правила трудового внутреннего распорядка для сотрудников учреждения.

Протокол подписания коллективного договора.

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения трудовых и социальных гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности организации. Он направлен на обеспечение стабильности и эффективности работы организации, на повышение жизненного уровня работников, а также на обеспечение взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства РФ, иных актов, содержащих нормы трудового права и настоящего договора.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально- трудовые отношения в организации и с заключаемыми работниками и руководителем в лице их представителей (ст.40 ТК РФ).

1.1. Стороны коллективного договора

Сторонами настоящего коллективного договора являются:

- от работодателя в лице директора СОГБУ «Руднянский КЦСОН» Золотовой Галины Григорьевны;
- от работников в лице представителя трудового коллектива Дятченкова Оксана Александровна.

1.2. Предмет договора.

Предметом настоящего договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительность рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, предоставление работникам с учетом экономических взаимоотношений организации гарантий и льгот, более благоприятных по сравнению с установленными правовыми актами, другими соглашениями и другими вопросами, определенными Сторонами.

1.3. Действие трудового договора.

Действие коллективного договора регламентируется ст.43 ТК РФ.

1.4. В настоящий коллективный договор включаются нормативные положения законодательства РФ о труде, иных нормативных правовых

актов, если в них содержится прямое предписание об обязательном закреплении этих положений в коллективном договоре (ст.41 ТК РФ)

1.4.1. Нормы, предусматривающие более высокий уровень социальной защищенности работников по сравнению с установленными законами РФ и нормативными правовыми актами, обязательны к применению при заключении коллективного договора.

1.5. Общие обязательства сторон:

1.5.1. В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы организации работодатель обязан:

- добиваться стабильного финансового положения организации;
- обеспечивать своевременную выплату зарплаты;
- предоставлять работу, обусловленную трудовым договором;
- создавать безопасные условия труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментарием, иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- повышать профессиональный уровень работников;
- реализовывать программы социальной защиты работников и членов их семей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников.

1.5.2. При принятии решения по социально - трудовым вопросам работодатель обязуется предварительно согласовывать их с представителем трудового коллектива и обеспечивать его необходимой информацией и нормативной документацией.

1.5.3. В целях защиты социально – трудовых прав и профессиональных интересов работников организации в рамках настоящего коллективного договора представитель трудового коллектива обязуется:

- содействовать в организации укрепления трудовой дисциплины, занятости, охране труда, своевременной оплате труда;
- обеспечивать контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде РФ и иных актов, содержащих нормы трудового права, настоящего коллективного договора;
- обеспечивать контроль за соблюдением работодателем безопасных условий труда.

1.5.4. Работодатель и работники учреждения, по вине которых нарушается и не выполняются обязательства, предусмотренные настоящим коллективным договором, несут ответственность в порядке, установленном законодательством РФ.

Раздел 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Трудовые отношения - это отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату работы по определенной специальности, квалификации и должности, подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором, другими соглашениями и трудовым договором (ст.15 ТК РФ).

Сторонами трудовых отношений являются работник и работодатель.

Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.

Работодатель – физическое лицо либо юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником. В случаях, установленных федеральными законами, в качестве работодателя может выступать иной субъект, наделенный правом заключать трудовые договоры.

Права и обязанности работодателя в трудовых отношениях осуществляются: физическим лицом, являющимся работодателем; органами управления юридического лица (организации) или уполномоченными ими лицами в порядке, установленном законами, иными нормативными правовыми актами, учредительными документами юридического лица (организации) и локальными нормативными актами.

2.2. Трудовой договор- соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым, работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные настоящим Кодексом, законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, своевременно, и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.

Трудовой договор заключается в письменной форме, оформляется в двух экземплярах и хранится у каждой из сторон (ст.67 ТК РФ). Содержание трудового договора регламентируется ст.57 ТК РФ.

2.3. Работодатель и представитель трудового коллектива пришли к соглашению, что трудовые договоры с работниками о приеме их на работу заключаются на неопределенный срок, за исключением случаев, когда

трудоустройство заключается на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор ст.58 ТК РФ).

2.4.Работодатель (администрация) обязуется в трехдневный срок со дня заключения трудового договора с работником издать приказ (распоряжение) о приеме его на работу с указанием вида трудовой деятельности (занимаемой должности), условий труда и отдыха, условий испытания при приеме на работу, оговоренных в трудовом договоре, оплаты труда, а также ознакомить работника с коллективным договором организации и данным приказом под расписку (ст.68ТК РФ).

2.5.Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и настоящим коллективным договором (ст.57 ч.3 ТК РФ).

2.6.В целях реализации приказа Минтруда России от 01.07.2013 №287 утверждены:

-показатели эффективности деятельности областных государственных учреждений социального обслуживания (их руководителей) и критерии их оценки; показатели эффективности деятельности работников областных государственных учреждений социального обслуживания из числа основного персонала и критерии их оценки (приказ Департамента от 12.08.2013 №786);
-порядок проведения оценки эффективности деятельности областных государственных учреждений социального обслуживания и их руководителей (приказ Департамента от 12.08.2013 №787).

При переходе на «эффективный контракт» в дополнительное соглашение к трудовому договору включаются условия оплаты труда (в том числе размер оклада (должностного оклада) работника учреждения, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты). При этом рекомендуется конкретизировать условия осуществления выплат: компенсационного характера (наименование выплаты, размер выплаты, а также факторы, обуславливающие получение выплаты); стимулирующего характера (наименование выплаты, условия получения выплаты, показатели и критерии оценки эффективности деятельности, периодичность, размер выплаты).

При проведении работы по заключению дополнительных соглашений к трудовым договорам необходимо руководствоваться нормами действующего трудового законодательства и учитывать, что изменение определенных сторонами условий трудового договора должно производиться в соответствии со статьями 72,74 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.7. Срочный трудовой договор может быть расторгнут досрочно по требованию работника лишь при наличии уважительных причин (ч.3 ст.80 ТК РФ).

2.8. Перевод работников на другую работу, изменение существенных условий труда, временный перевод на другую работу в случаях производственной необходимости и простоя в порядке, установленном законодательством (ст.72-74 ТК РФ)

2.9. Администрация не вправе требовать от работника выполнение работ, не обусловленных трудовым договором (ст.60 ТК РФ).

2.10. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя регулируется ст.81 ТК РФ.

2.11. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора в связи с ликвидацией организации, сохранением численности или штата работников, предусмотрены Законом РФ «О занятости населения в Российской Федерации» и статьями 178-181 ТК РФ.

Раздел 3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

Работодатель обязуется обеспечивать:

3.1. Нормальную продолжительность рабочего времени работников - 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

3.2. Продолжительность рабочего времени сокращается для лиц моложе 18 лет на 4 часа в неделю, для инвалидов 1,2 групп на 5 часов в неделю (ст.92, ст.99 ТК РФ), для женщин, работающих в сельской местности – 36 часов.

Для женщин, работающих в сельской местности устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40час.)

(Постановление от 01.11.1990г № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»

Женщинам, работающим в сельской местности предоставляется один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы (ст.262 Трудового кодекса РФ)

3.3. Конкретную продолжительность ежедневной работы (смены) и трудовой распорядок в организации, которая определяется правилами внутреннего

трудового распорядка, разработанными с учетом мнения представителя трудового коллектива (ст.189-190).

В правилах внутреннего трудового распорядка в соответствии со ст.93-95,100-105 ТК РФ устанавливается:

- продолжительность рабочей недели,
- работа с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников;
- продолжительность ежедневной работы (смены),
- время начала и окончания работы,
- время перерывов в работе,
- чередование рабочих и нерабочих дней;
- разделение рабочего дня на части на тех работах, где это необходимо вследствие особого характера труда;

3.4.Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующие нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

3.5.Отдельным категориям работников устанавливается неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по их просьбе (ст.93 ТК РФ).

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.6.Порядок работы в ночное время (ст.96 ТК РФ). Женщины, имеющие детей до 3-х лет, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с мед.заключением, 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, что такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с мед.заключением. Не привлекать к работе в ночное время беременных женщин, инвалидов, работников, не достигших 18 лет.

3.7.Режим рабочего времени и времени отдыха конкретизируется в Правилах внутреннего трудового распорядка и графиках отпусков.

Раздел 4. ВРЕМЯ ОТДЫХА

Работодатель обязуется:

4.1. Всем работникам организации предоставлять ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.114,115 ТК РФ).

4.2. Отпуск за первый год работы предоставлять работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующие годы работы - в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Отдельным категориям работников отпуск предоставлять и до истечения шести месяцев (ст.122 ТК РФ).

4.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным с учетом мнения представителя трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст.123 ТК РФ).

4.4. При начислении общей продолжительности оплачиваемого отпуска, дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

Продолжительность ежегодных и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляются в календарных днях и максимальным пределом не ограничиваются (ст.120 ТК РФ).

Перечень должностей работников, которым предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска, прилагается к коллективному договору (Приложение № 4)

4.5. Ежегодный отпуск должен быть приостановлен, перенесен или продлен в случаях:

- временной нетрудоспособности (по предъявлению больничного листа);
- при выполнении работником государственных или общественных обязанностей; с письменного согласия работника. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

4.6. Работники, принятые по совместительству, имеют право на ежегодный отпуск с сохранением места работы и среднего заработка. Отпуск совместителям предоставляется одновременно с отпуском по основному месту работы - 28 календарных дней.

В случаях, если продолжительность отпуска по основному месту работы больше, чем в учреждении - на дни превышения работнику предоставляется отпуск без сохранения заработка.

4.7. В соответствии со ст.128 ТК РФ работнику организации по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.

Отдельным категориям работников предоставляется отпуск без сохранения заработной платы (ст.128,263 ТК РФ): работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, имеющим ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка до 14 лет без матери, ежегодных дополнительных отпусков, без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

4.8. Отпуска женщинам по беременности и родам регулируются согласно ст.255 ТК РФ.

Предоставление отпусков по уходу за ребенком осуществляются в соответствии со ст.256 ТК РФ.

Отпуска работникам, усыновившим ребенка, предоставляются согласно ст.257 ТК РФ.

4.9. Учитывать, что по соглашению с работником ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из этого отпуска допускается только с его согласия (ст.125 ТК РФ).

4.10. Перерывы в течение рабочего дня (смены) для отдыха и питания определяются Правилами внутреннего трудового распорядка (ст.108 ТК РФ).

4.11. Стороны пришли к соглашению, что работники имеют право на беспрепятственное получение краткосрочных отпусков с сохранением заработной платы в связи:

- со свадьбой самого работника -3 дня;
 - со свадьбой детей-3дня;
 - со смертью близких родственников (отца, матери, ребенка, брата, сестры) - 3 дня;
 - донорам-2 дня:
- 1 день в день сдачи крови и еще один дополнительный день.

Раздел 5. ОПЛАТА ТРУДА

Оплата труда работникам учреждения производится согласно « Положения об отраслевой системе оплаты труда работников областных государственных учреждений социального обслуживания», которое является неотъемлемой частью коллективного договора.

Работодатель обязуется:

5.1. Производить выплату заработной платы в денежной форме (в рублях) (ст.131 ТК РФ).

5.2. Производить выплату заработной платы «4» и «19» числа каждого месяца, при совпадении дня выплаты с нерабочим праздничным днем или выходным, выплату зарплаты производить накануне (ст.136 ТК РФ).

5.3. Выдавать ежемесячно всем работникам расчетные листки, отражающие составные части зарплаты, размеры и основания удержаний, общую сумму денежных средств, подлежащих выплате (ст.136 ТК РФ).

5.4. Оплачивать труд работников на основе отраслевой системы оплаты труда.

5.5. Своевременно вносить изменения в условия тарификации работников на основании соответствующих правовых нормативных актов.

5.6. Выплачивать работникам надбавки за непрерывный стаж работы. (Приложение № 3).

5.7. Установить систему материального поощрения по результатам работы в соответствии с Положением о премировании (Приложение № 7).

5.8. Производить доплату работникам, совмещающим другие должности, исполняющим обязанности временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы.

Размер доплат и условий их выплаты устанавливаются по соглашению работника и администрации . (ст.151 ТК РФ).

5.9. Оплачивать работу в нерабочий праздничный день и выходной день работника не менее чем в двойном размере.

5.10. Сохранять за работниками, направляемыми на курсы повышения квалификации с отрывом от основной работы, среднюю заработную плату по основному месту работы.

5.11. Начисление средней заработной платы для оплаты отпусков производить в соответствии со ст.136 ТК РФ и Порядком исчисления среднего заработка, утвержденного Правительством РФ.

5.12. Оплату отпуска производить не позднее, чем за 3 дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

Раздел 6. ОХРАНА ТРУДА

6.1. Охрана труда – система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

6.2. Работодатель обязан обеспечить:

безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а так же применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

соответствующие требования охраны труда на каждом рабочем месте;

режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации;

приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;

недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований труда;

организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в организации;

недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а так же в случае медицинских противопоказаний;

ознакомление работников с требованиями охраны труда.

6.3. Выполнять в установленные сроки комплекс организационных, технических и экологических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда.

6.4. Выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, обувь в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно Приложению № 5.

6.5. Работник обязан:

соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказание первой медицинской помощи при несчастных случаях,

проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте, проверки знаний требований охраны труда;

немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем в учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья;

проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течении трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

6.6. Все работники организации, в том числе ее руководитель, обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Ответственность за состояние охраны труда в организации несет директор. Непосредственно организацией работы по охране труда занимается инженер по охране труда. Для проведения мероприятий по охране труда выделяются средства и материалы. Порядок их использования определяется соглашением по охране труда между работодателем и работником.

Надзор и контроль за соблюдением требований законодательства об охране труда Российской Федерации осуществляют специально уполномоченные государственные и общественные органы и инспекции, не зависящие в своей деятельности от работодателя и его вышестоящей организации.

6.7. Для всех поступающих на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, работодатель или уполномоченное им лицо обязаны проводить специалист по охране труда, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

6.8. Работодатель:

-обеспечивает за счет собственных средств обязательные (при поступлении на работу) и периодические медосмотры работников в соответствии с действующим Положением.

-проводит за счет средств организации обязательное обучение и проверку знаний по охране труда, аттестацию работников, а в определенных случаях,

предусмотренных нормативными актами, стажировку по охране труда на рабочем месте.

-обеспечивает за счет средств организации, в соответствии с установленными нормами, спец. одеждой, спец. обувью и др., средствами индивидуальной защиты, контролирует правильное их использование, обеспечивает ремонт, стирку.

Раздел 7.СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, НЕПОСРЕДСТВЕННО СВЯЗАННЫЕ С ТРУДОВЫМИ ОТНОШЕНИЯМИ.

Работодатель обязуется:

7.1. обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование (ст. 2 ТК РФ).

7.2. своевременно перечислять средства в страховые фонды (медицинского, социального, пенсионного) в размерах, определенных законодательством РФ.

7.3. своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для предоставления их в пенсионные фонды.

7.4. обеспечивать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот.

7.5. обеспечить информирование работающих о степени риска повреждения здоровья на рабочих местах.

7.6. В целях поощрения достигнутых успехов и стимулирования дальнейшего профессионального роста работников, устанавливаются следующие виды материального поощрения:

- Текущая премия. Выплачивается постоянным работникам, работающим на полную ставку за высокопрофессиональное выполнение своих обязанностей, проявление инициативы и оперативность при выполнении заданий особой важности и сложности, оперативное выполнение постановлений и распоряжений руководителя учреждения.

- Единовременная премия. Выплачивается к праздничным дням и юбилейным датам, а также при достижении работниками наибольших показателей в труде (получение почетных грамот, благодарственных писем и т.д.) по приказу руководителя.

-Материальная помощь. Выплачивается в случае смерти работника, при рождении ребенка, в связи со вступлением в брак работника, в связи со смертью близких родственников (отца, матери, ребенка, мужа, жены), в связи с тяжелым материальным положением (вызванным длительной болезнью самого работника, близкого родственника, а также утраты имущества вследствие пожара, кражи).

-Премия по итогам работы за квартал. Выплачивается за образцовое выполнение должностных обязанностей.

-Премия по итогам работы за год. Выплачивается по итогам работы за год.

Выплата вышеуказанных видов материальных поощрений может производиться в пределах экономии общего фонда оплаты труда. Размер премии определяется комиссией по премированию с последующим утверждением директора СОГБУ «Руднянский КЦСОН».

7.7. При отсутствии экономии общего фонда оплаты труда, выплаты стимулирующего характера, могут выплачиваться за счет средств, полученных от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности.

Раздел 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

8.1. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном для его заключения.

8.2. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него Договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора.

8.3. Контроль за выполнением Договора осуществляют Стороны, подписавшие его, в согласованном порядке, формах и строках.

Стороны Договора один раз в год отчитываются перед коллективом о выполнении условий коллективного договора.

8.4. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8.5. Работодатель в установленном, законами и иными нормативными правовыми актами, порядке обязуется ежегодно информировать представительный орган работников о финансово-экономическом положении организации, основных направлениях производственной деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

8.6. Подписанный Сторонами Договор с приложениями в семидневный срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию в районный орган по труду.

8.7. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников организации.

8.8. При приеме на работу работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим Договором.

8.9. Настоящий Договор заключен сроком на три года и вступает в силу со дня подписания его Сторонами.

ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании работников СОГБУ «Руднянский КЦСОН»

Положение о премировании вводится в целях повышения качества труда, ответственности и инициативы работников.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы в пределах выделенных бюджетных ассигнований устанавливаются работникам учреждения за высокие достижения в работе, выполнение особо важных или срочных работ, а также напряженность в труде.

Указанные выплаты устанавливаются на определенный срок, приказами руководителя учреждения на основании решения комиссии по премированию. Выплаты отменяются при ухудшении показателей в работе или окончании особо важных или срочных работ.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются в процентах к квалификационному окладу (квалификационному должностному окладу) работника и предельными размерами не ограничиваются.

Порядок и условия осуществления выплат за качество выполняемых работ, а также премиальных выплат по итогам работы, устанавливаются в пределах выделенных бюджетных ассигнований учреждения с учетом мнения комиссии по премированию.

Указанные выплаты устанавливаются приказами руководителя учреждения.

Выплаты за качество выполняемых работ, а также премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются в процентах к квалификационному окладу (квалификационному должностному окладу) работника.

Премиальные выплаты по итогам работы выплачиваются при выполнении работником показателей и критериев оценки интенсивности деятельности:

- соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей (своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания учреждения, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствии замечаний, нарушений сроков и т.п.);
- участие в создании и ведении социального паспорта (предупреждение возникновения трудных жизненных ситуаций, проведение бесед, лекций с гражданами, раздача информационных материалов);
- участие в конкурсах профессионального мастерства, творческих мероприятиях;
- удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг (наличие письменных благодарностей за работу от граждан, находящихся на обслуживании в ЦСО).

Конкретный размер выплаты стимулирующего характера работнику устанавливается локальным актом работодателя в процентном отношении от квалификационного оклада работника в соответствии с показателями

эффективности его деятельности, достигнутыми им в определенном периоде (месяц, квартал, год).

Представитель
грудового коллектива:
О.А. Дятченкова

Директор СОГБУ «Руднянский КЦСОН»

Г.Г. Золотова

« ____ » _____ 2017г

« ____ » _____ 2017г.

ПОРЯДОК

предоставления смоленским областным государственным бюджетным учреждением «Руднянский комплексный центр социального обслуживания населения» дополнительных социальных услуг за плату

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 11 Федерального Закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и определяет порядок и условия предоставления гражданам, проживающим на территории Руднянского района дополнительных социальных услуг за плату (далее – Платные услуги), не включенных в перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг на территории Смоленской области, а также порядок оплаты этих услуг, категории граждан, которые имеют право на их предоставление.

1.2. Платные услуги – это, услуги предоставляемые гражданам на условиях полной оплаты, в соответствии с утвержденным перечнем Платных услуг, не входящие в федеральный перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг на территории Смоленской области, а также услуги, предоставляемые сверх объемов, определенных государственными стандартами социального обслуживания.

1.3. В перечень Платных услуг входят социально-бытовые услуги, направленные на поддержание жизнедеятельности клиентов в быту.

1.4. Учреждение формирует перечень Платных услуг, производит расчёт стоимости Платных услуг и утверждает его, главный распорядитель бюджетных средств согласовывает перечень и цены на эти услуги.

2. Условия оказания платных услуг

2.1. Платные услуги оказываются:

- гражданам, являющимся получателями социальных услуг Поставщика (далее – Получателям услуг);
- гражданам, при наличии обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности (далее – Получателям услуг).

2.2. Платные услуги оказываются Получателям Услуг только на добровольной основе на условиях полной оплаты, в разовом, временном (от 1 до 6 месяцев и постоянном порядке).

2.3. Основаниями для отказа Получателям Услуг в оказании платных услуг

служат:

- отсутствие у Поставщика возможности для оказания платных услуг (необходимой материально-технической базы, численного состава и квалифицированного персонала, лицензии на деятельность, подлежащую обязательному лицензированию);
- нахождение Получателя Услуг в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- возникновение ситуации, при которой не может быть обеспечена безопасность работника Поставщика (угроза здоровью или жизни).

3. Порядок оплаты платных услуг

3.1. Плата за платные услуги осуществляется в порядке и в сроки, указанные в договоре (Приложение № 3). Размер платы за услуги определяется исходя из утвержденных тарифов на платные услуги.

3.2. Плата за услуги производится за наличный расчет в кассу Поставщика с оформлением финансового документа (приходного кассового ордера, квитанции) после подписания акта приема-сдачи услуги (приложение №1 к Договору).

3.3. Денежные средства за услуги могут вноситься самим Получателем Услуги, а также, по его поручению, работником Поставщика. Документ, подтверждающий оплату услуг, передается Получателю Услуги не позднее следующего рабочего дня после внесения платы.

3.4. Оплата Получателем Услуги услуг, предоставляемых в разовом порядке, осуществляется в полной стоимости социальной услуги (комплекса услуг).

3.5. Средства, поступающие от оплаты услуг, направляются:

- на выплату стимулирующего характера работникам учреждения, непосредственно оказывающим платные услуги с учетом перечисления во внебюджетные фонды;
- развитие материально-технической базы и улучшение социального обслуживания.

4. Организация работы по предоставлению платных услуг

4.1. Поставщик самостоятельно определяет возможность оказания платных услуг и их перечень в зависимости от материально-технической оснащенности, численного состава и квалификации персонала, наличия соответствующей лицензии на деятельность, подлежащую обязательному лицензированию, спроса на услуги.

4.2. Поставщик до заключения договора обязан предоставить Получателю Услуги достоверную информацию о платных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора. Информация размещается в здании Поставщика на информационных стендах в удобном для обозрения месте, а также на официальном сайте Поставщика.

Информация должна содержать следующие сведения:

- наименование Поставщика, место нахождения (юридический адрес), телефон;

- режим работы Поставщика;
- копию лицензии на осуществление деятельности, подлежащей обязательному лицензированию;
- порядок и условия оказания платных услуг;
- перечень и стоимость платных услуг;

Поставщик обязан также представить для ознакомления по требованию Получателя Услуг Устав Учреждения.

4.3. Платные услуги Получателям Услуг должны предоставляться на условиях соблюдения следующих принципов социальной справедливости:

- соблюдение прав гражданина и человека, уважение достоинства личности;
- добровольность выбора услуги или отказ от ее предоставления;
- ориентация социального обслуживания на индивидуальные потребности Получателя Услуг;
- обеспечение равных возможностей в получении платных услуг и их доступности.

4.4. Получатели Услуг имеют право на:

- информацию о своих правах, обязанностях, порядке и условиях оказания платных услуг;
- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной работникам Поставщика при оказании платных услуг;
- уважительное и гуманное отношение со стороны работников Поставщика.

4.5. Платные услуги оказываются по заявлению Получателя Услуг (приложения №1,2) на основании договора, который регламентирует условия и сроки получения услуг, права, обязанности и ответственность сторон. Договор составляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых находится в учреждении, другой у Получателя Услуг.

4.6. Работник поставщика при приеме заявления от Получателя Услуг регистрирует его в журнале регистрации заявлений на оказание Платных услуг (приложение №4), заполняет в двух экземплярах договор с последующей регистрацией в журнале (приложение № 5).

4.7. После оказания Поставщиком порученной ему услуги, Получатель Услуги обязан с участием Поставщика принять ее результат с подписанием сторонами акта приема-сдачи услуги.

4.8. За организацию работы по оказанию платных услуг, оформлению договоров, осуществлению контроля качества предоставляемых услуг, подготовку отчета об оказании платных услуг отвечают специалисты по социальной работе.

Журналы регистрации заявлений и договоров на платные услуги должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены печатью Поставщика.

4.9. Контроль за организацией и качеством предоставления платных услуг, а также ценами и порядком взимания денежных средств осуществляет директор.

4.10. В части, не предусмотренной настоящим Порядком, регламентация предоставления платных услуг, в том числе и по вопросам налогообложения, лицензирования, сертификации, учета и отчетности, регулируется действующим законодательством

2.1.1. Оказать Услуги с надлежащим качеством.

2.1.2. Оказать Услуги в полном объеме в срок, указанный в п.п 1.1. настоящего договора.

2.1.3. Безвозмездно исправить по требованию «Получателя Услуг» все выявленные недостатки, если в процессе оказания Услуг «Поставщик» допустил отступление от условий договора, ухудшившее качество работы, в течение ___ дней.

2.1.4. Поставщик обязан выполнить работу лично.

2.2. Получатель Услуг обязан:

2.2.1. Оплатить работу по цене, указанной в п. 3 настоящего договора, за наличный расчет после подписания акта приема-сдачи Услуги путем внесения денежных средств в кассу Поставщика.

2.3. Получатель Услуг имеет право:

2.3.1. Во всякое время проверять ход и качество работы, выполняемой Поставщиком, не вмешиваясь в его деятельность.

3. Цена договора

3.1. Цена настоящего договора составляет:

_____ рублей

(сумма цифрами и прописью)

4. Ответственность сторон

4.1. При неисполнении или ненадлежащем исполнении своих обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Смоленской области.

4.2. Претензии к «Поставщику» об обнаруженных недостатках при оказании Услуг предъявляются «Получателем Услуг» не позднее трех дней после оказания услуг.

5. Порядок изменения или расторжения договора

5.1. Изменение условий настоящего договора, расторжение или прекращение его действия осуществляются по письменному соглашению Сторон, являющемуся неотъемлемой его частью.

5.2. Изменение настоящего договора может производиться по следующим основаниям:

- изменение стоимости Услуг;
- изменение Перечня услуг;
- изменение законодательства Российской Федерации и Смоленской области.

5.3. Расторжение настоящего договора может производиться по следующим основаниям:

- по соглашению сторон;
- по истечении срока его действия;
- в случае нарушения договорных условий оплаты за оказанные Услуги;

- отказа «Получателя Услуг» от Услуг в случае увеличения их стоимости;
- в случае возникновения условий, представляющих угрозу здоровью и жизни работника Поставщика.

5.4. В случае расторжения договора «Получатель Услуг» оплачивает фактически оказанные услуги.

6. Порядок разрешения споров

6.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего договора, будут по возможности разрешаться путем переговоров между сторонами.

6.2. Порядок разрешения споров, указанных в п.п 6.1. настоящего договора, не препятствует обращению «Получателя Услуг» за защитой своих прав по договору в судебном порядке.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах на русском языке. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую силу. У каждой из сторон находится один экземпляр настоящего договора.

8. Адреса и банковские реквизиты сторон

«Поставщик»

смоленское областное государственное
бюджетное учреждение «Руднянский
комплексный центр социального обслуживания
населения»

Юридический адрес:

216790 Смоленская обл.,

г. Рудня, ул. Киреева, д.91

тел/факс 8(48141) 50-20-70

ИНН 6713005531, КПП 671301001

Департамент финансов Смоленской области

(СОГБУ «Руднянский КЦСОН»

л/с 20806201260)

р/с 40601810766143000585 Отделение Смоленск

г. Смоленск БИК 046614001

Директор _____ Г.Г.Золотова

« ____ » _____ 20 ____ г.

«Получатель Услуг»

паспортные данные:

серия _____ № _____

выдан: _____

дата выдачи: _____

Получатель Услуг _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПРОТОКОЛ
подписания коллективного договора
смоленского областного государственного бюджетного учреждения
«Руднянский комплексный центр социального обслуживания населения»

г.Рудня « 9 » 01 20 17 г.

На подписании коллективного договора смоленского областного государственного бюджетного учреждения «Руднянский комплексный центр социального обслуживания населения» присутствовали:

-от администрации – директор СОГБУ «Руднянский КЦСОН» - Г.Г.Золотова
-от трудового коллектива – специалист по социальной работе – О.А.Дятченкова.

Администрация СОГБУ «Руднянский КЦСОН» в лице директора Г.Г.Золотовой и трудового коллектива в лице О.А.Дятченковой на основании решения трудового коллектива подписывают настоящий коллективный договор.

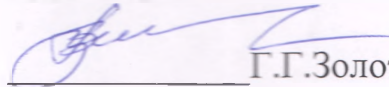
Коллективный договор действует с момента подписания три года.

Действие коллективного договора распространяется на всех сотрудников учреждения.

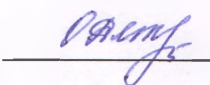
За невыполнение или несоблюдение мероприятий и положений коллективного договора стороны несут ответственность в соответствии законодательством Российской Федерации, либо в судебном или арбитражном порядке по принадлежности.

В течение срока действия коллективного договора стороны могут вносить в него изменения и дополнения только при взаимном согласии.

От администрации:
Директор


Г.Г.Золотова

От трудового коллектива:
Представитель трудового коллектива

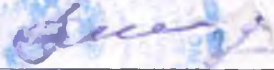

О.А. Дятченкова

Протокол составлен в 3-х экземплярах, каждый из которого имеет одинаковую силу.

В данном коллективном договоре
проenumerовано, пронумеровано и скреплено
печатью 46 (сорок шесть) листов

Председатель работодателя :

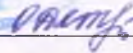
Директор СОГБУ «Руднянский КЦСОН»



Г.Г. Золотова

Председатель работников :

Заведующая отделением срочного социального
обслуживания



О.А. Дятченкова