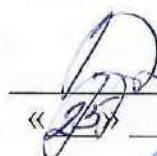


Государственное бюджетное учреждение
«Комплексный центр социального обслуживания населения «Мыза»
Приокского района города Нижнего Новгорода»

ОГРН 1025203577300, ИНН 5261025320, КПП 526101001,
юридический адрес: 603009, город Нижний Новгород, улица Горная, дом 16

Представитель Работодателя

Директор ГБУ «Комплексный
центр социального обслуживания
населения «Мыза» Приокского
района города Нижнего
Новгорода»


А.Н. Куртин
«25» 11 2024 г.



Представитель Работников

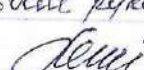
Председатель совета трудового
коллектива ГБУ «Комплексный
центр социального обслуживания
населения «Мыза» Приокского
района города Нижнего
Новгорода»


С.В. Никулина
«25» 11 2024 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
на период с 25.11.2024 г. по 24.11.2027 г.

Государственного бюджетного учреждения
«Комплексный центр социального обслуживания населения
«Мыза» Приокского района города Нижнего Новгорода»

ПРИНЯТ НА СОБРАНИИ (КОНФЕРЕНЦИИ) ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА
(протокол № 1 от «25» 11 2024 года)

Удостоверение подлинности и достоверности подписей	
Нижгородской области	
ЗАРЕГИСТРИРОВАН	
Дата 21.01.2025 г.	№ 02/25 - К2
С регистрацией	
Закон руководителем утверждено	
	И.А. Воронцов

г. Нижний Новгород
2024г.

1. Общая часть

1.1. Коллективный договор заключен в соответствии с положениями Трудового Кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), трудовые договоры, заключаемые с работниками организации, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством и настоящим коллективным договором. Является основным документом, определяющим социально-трудовые отношения сторон.

1.2. Сторонами коллективного договора являются: Работодатель в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя — директора ГБУ «КЦСОН «Мыза» Приокского района города Нижнего Новгорода» Куртина Александра Николаевича и Работники в лице уполномоченного в установленном порядке представителя — председателя Совета трудового коллектива Никулиной Светланы Владимировны.

1.3. Коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между Работодателем и Работниками на основе согласования взаимных интересов сторон данного договора.

1.4. Коллективный договор распространяет свое действие на всех Работников ГБУ «КЦСОН «Мыза» Приокского района города Нижнего Новгорода» (далее – Учреждение), независимо от их принадлежности к профсоюзу.

1.5. Коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий коллективного договора.

1.6. Работодатель признает Совет трудового коллектива ГБУ «КЦСОН «Мыза» Приокского района города Нижнего Новгорода» представителем Работников, поскольку он уполномочен представлять их интересы в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений, а также по всем условиям исполнения коллективного договора.

1.7. Коллективный договор вступает в силу со дня подписания его сторонами и действует в течение 3 (трех) лет. В течение его срока действия любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, внесения изменений, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования Учреждения, изменения типа государственного Учреждения, реорганизации Учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором Учреждения.

При изменении организационно-правовой формы Учреждения, коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня государственной регистрации внесенных изменений.

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

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

1.9. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, и трудовые договоры, заключаемые с Работниками, не должны противоречить положениям действующего законодательства и коллективного договора.

2. Предмет договора

2.1. Предметом коллективного договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантиях и льготах, предоставляемых Работодателем Работникам Учреждения.

В коллективном договоре также воспроизводятся основные положения трудового законодательства, имеющие наибольшее значение для Работников.

3. Трудовые отношения и гарантии занятости

3.1. Стороны коллективного договора договорились, что на предстоящий период главной целью социального партнерства является создание условий для устойчивого функционирования Учреждения, позволяющих использовать материальные и человеческие ресурсы эффективно, обеспечивать права Работников на труд, повышать качество жизни Работников.

3.2. Трудовые отношения между Работниками и Работодателем регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области, содержащие нормы трудового права, коллективным договором и трудовыми договорами.

3.3. Не допускается заключение срочных трудовых договоров, если трудовые отношения могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее исполнения, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Нижегородской области.

3.3.1. Все вновь принимаемые и переводимые на другую работу внутри Учреждения с изменением должности и (или) выполняемой трудовой функции Работники проходят стажировку на рабочем месте.

3.4. Работодатель обязан до подписания трудового договора с Работником ознакомить его под подпись с учредительными документами, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, а также иными локальными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

3.5. Условия, включаемые в трудовые договоры, не могут ухудшать положение Работников по сравнению с нормами действующего трудового законодательства Российской Федерации и коллективного договора.

3.6. Работодатель обязуется предоставить Работнику обусловленную трудовым договором работу в течение срока его действия.

3.7. Работодатель и Работник обязуются выполнять условия заключенного трудового договора.

3.8. Работодатель не вправе требовать от Работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором, должностной инструкцией, за исключением случаев, предусмотренных нормами действующего трудового законодательства Российской Федерации.

3.9. Перевод на другую работу без согласия Работника допускается лишь в случаях, установленных трудовым законодательством Российской Федерации.

3.10. Увольнение Работников в связи с сокращением численности или штата Работников производится Работодателем как вынужденная мера, когда исчерпаны все возможности их трудоустройства.

3.11. Работодатель обязан знакомить сокращаемых Работников с имеющимися вакансиями при уведомлении о сокращении, при появлении вакансий в период действия уведомления до последнего дня работы включительно.

3.12. Работодатель своевременно, не позднее, чем за два месяца предоставляет в орган службы занятости населения, Совет трудового коллектива информацию о возможных увольнениях, количестве и категориях Работников, которых они могут коснуться, и сроке в течение, которого их намечено осуществить, а при массовом увольнении Работников – не менее чем за три месяца. Критерии массового увольнения определяются в соответствии с постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 05.02.1993 № 99 «Об организации работы по содействию занятости в условиях массового высвобождения» (в редакции ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 24 декабря 2014 г. N 1469) О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В НЕКОТОРЫЕ АКТЫ ПРАВИТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).

3.13. В случае угрозы массового увольнения Работников Стороны разрабатывают совместно с органами службы занятости населения на основе взаимных консультаций мероприятия, направленные на содействие занятости и поддержку увольняемых Работников, повышение конкурентоспособности высвобождаемых Работников, в том числе посредством организации профессионального обучения (переобучения) их по востребованным на региональном рынке труда профессиям (специальностям), определяют источники финансирования.

3.14. Работодатель с учетом производственных возможностей предоставляет Работникам, получившим уведомление об увольнении по сокращению, свободное время (не более 4-х часов в месяц) для поиска новой работы с сохранением средней заработной платы.

3.15. При сокращении численности или штата Работников Работодатель предоставляет преимущественное право на оставление на работе, помимо категорий, предусмотренных статьей 179 Трудового кодекса Российской Федерации, при равной производительности труда и квалификации следующим лицам:

- пред пенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно) при отсутствии права на досрочное пенсионное обеспечение по старости;
- имеющим инвалидность, до достижения возраста, дающего право на назначение страховой пенсии;
- одному из членов семьи, если при сокращении численности или штата Работников предполагается увольнение Работников, являющихся членами одной семьи;
- женщине, имеющей ребенка, не достигшего 3-летнего возраста;
- одиноким родителям (опекунам, попечителям, приемным родителям, патронатным воспитателям), воспитывающим ребенка, не достигшего 16-летнего возраста (ребенка-инвалида, не достигшего 18-летнего возраста), многодетным родителям, воспитывающим трех и более детей, не достигших 18-летнего возраста.

3.16. Для рассмотрения трудовых споров в Учреждении образуется комиссия по трудовым спорам. Работа комиссии по трудовым спорам осуществляется в соответствии со статьей 387 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.17. Работодатель рассматривает ходатайства выборного органа Совета трудового коллектива о представлении Работников к награждению ведомственными знаками отличия, Почетными грамотами и наградами Российской Федерации и Нижегородской области при условии соответствия требованиям, предъявляемым к претендентам на награждение нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области, регламентирующими соответствующие виды наград.

4. Профессиональная подготовка, повышение квалификации

4.1. Квалификация Работника Учреждения должна соответствовать необходимому уровню знаний, умений, профессиональных навыков и опыта работы, в соответствии с профессиональными стандартами (характеристика квалификации, необходимой Работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности, в том числе выполнения определенной трудовой функции).

4.2. С целью соответствия квалификации Работника требованиям профессионального стандарта Работодатель обязуется содействовать Работникам, проходящим подготовку, переподготовку, получение дополнительного образования.

4.3. Работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях, имеющим государственную аккредитацию по программам бакалавриата, программам специалитета или магистратуры Работодатель

обязуется предоставлять дополнительные отпуска без сохранения заработной платы, с сохранением места работы (должность) по основному месту работы (ст. 173 ТК РФ) и иные гарантии по соглашению сторон.

4.4. Работодатель обеспечивает повышение профессионального уровня и профессиональное развитие Работников в течение всего периода работы в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.5. Работодатель обеспечивает организацию профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования Работников Учреждения в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.6. При направлении Работодателем Работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.

4.7. Работникам, направляемым на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

5. Режим труда и отдыха

5.1. Нормальная продолжительность рабочего времени Работников не может превышать 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ), за исключением лиц, для которых законодательством Российской Федерации установлена иная продолжительность рабочего времени.

5.1.1. Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, не более 39 часов в неделю (ст.350 ТК РФ).

5.2. Для отдельных Работников установлен режим ненормированного рабочего дня, в соответствии с которым по распоряжению Работодателя они могут привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

5.3. Работникам с ненормированным рабочим днем согласно Перечню профессий и должностей работников с ненормированным рабочим днем, дающим право на дополнительный отпуск (Приложение № 1) предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3-х календарных дней.

5.3.1. Работникам, которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск согласно Перечню профессий и должностей (Приложение № 2).

5.4. Сверхурочная работа регламентируется действующим трудовым законодательством. Привлечение Работников к сверхурочным работам производится с письменного согласия Работника, в случаях, предусмотренных ч. 2 статьи 99 Трудового кодекса Российской Федерации, или без его согласия в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 99

Трудового кодекса Российской Федерации, в других случаях - с письменного согласия Работника и с учётом мнения Совета трудового коллектива.

5.5. Привлечение отдельных Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия Работника в случаях, предусмотренных ст. 113 Трудового кодекса Российской Федерации, или без их согласия в случаях, предусмотренных ст. 113 Трудового кодекса Российской Федерации, в других случаях – и с учетом мнения Совета трудового коллектива.

5.6. По заявлению Работника Работодатель имеет право разрешить ему работать за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства с соблюдением норм ст. 97 Трудового Кодекса Российской Федерации.

5.7. Режим рабочего времени и времени отдыха Работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка. С целью исключения профессиональных рисков, с учетом применения результатов проведения специальной оценки условий труда (СОУТ), допускаются дополнительные регламентированные перерывы в работе: через 2 часа после начала работы и за 2 часа до ее окончания:

10ч.00мин. – 10ч.15мин. – первый перерыв

15ч.00мин. – 15ч.15мин. – второй перерыв

5.7.1. Работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания 48 минут, в целях сокращения рабочего времени в пятницу на один час. На тех работах где, по условиям работы, перерыв установить нельзя, работнику предоставляется возможность приёма пищи в течение рабочего времени (ст. 108 ТК РФ).

5.7.2. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра. Работа в ночное время оплачивается в соответствии со ст. ст. 94 и 154 ТК РФ.

5.8. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и средней заработной платы. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

5.9. По письменному заявлению Работника часть отпуска, превышающую 28 календарных дней, Работодатель может заменить денежной компенсацией с соблюдением норм ст. 126 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков. График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения Совета трудового коллектива, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работников.

5.10.1. Работникам отдела кадров (специалист отдела кадров, инспектор отдела кадров, юрисконсульту, программисту, работникам бухгалтерии, заведующим отделениями, не менее 31 календарных дней (28 дней основного ежегодного оплачиваемого отпуска и 3 дня дополнительного оплачиваемого отпуска) (ст. ст. 116, 119 ТК РФ), водителю автомобиля – не менее 33

календарных дней (28 дней основного ежегодного оплачиваемого отпуска и 5 дней дополнительного оплачиваемого отпуска) (ст. ст. 116, 119 ТК РФ).

5.11. В случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен, перенесен на другой срок, разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. В случае разделения основного ежегодного оплачиваемого отпуска на части, при составлении ежегодного графика отпусков, Работником пишется заявление, в котором он указывает дату начала, и продолжительность каждой части отпуска.

По соглашению сторон трудового договора отпуск переносится в течение текущего года на другой срок, согласованный между Работником и Работодателем в случаях:

- совместного отпуска с супругом (супругой);
- приобретения путевки;
- болезни близких родственников (родители, дети, усыновители, усыновленные, родные братья и родные сестры, дедушка, бабушка, внуки), супруги, супруга и необходимости ухода за ними;
- других объективных причин, которые возникли в связи с конкретными обстоятельствами или происшествиями в жизни Работника.

5.12. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под подпись не позднее, чем за две недели до его начала.

5.13. Оплата за период ежегодного оплачиваемого отпуска производится Работникам не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

5.14. Если Работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо Работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то Работодатель по письменному заявлению Работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с Работником.

5.15. Отдельным категориям Работников, в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет (ст. 262.1. ТК РФ);
- Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст. 262.2. ТК РФ).

5.16. Родителям, имеющим детей-школьников 1–4 классов, предоставляется дополнительный выходной день в День знаний (1 сентября либо иной первый день учебного года, на который перенесены мероприятия, посвященные Дню знаний – началу учебного года), если в этот день Работник обязан выполнять свои трудовые обязанности, с сохранением заработной платы.

5.17. Работодатель предоставляет Работникам дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми, инвалидами (ст. 263 ТК РФ):

- Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

5.18. Работодатель может предоставить Работнику по его письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

5.19. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- по состоянию здоровья без предоставления медицинских документов – продолжительностью 3 календарных дня в течение года;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – продолжительностью до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – продолжительностью до 60 календарных дней в году;
- в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – продолжительностью до 5 календарных дней.

5.20. Работодатель предоставляет одному из родителей (опекуну, попечителю) по его письменному заявлению 4 дополнительных выходных дня в месяц для ухода за детьми-инвалидами, оплачиваемых за счет средств социального страхования.

5.21. Работодатель предоставляет гарантии и льготы лицам, воспитывающим детей без матери:

- Гарантии и льготы, предоставляемые женщинам в связи с материнством (ограничение работы в ночное время и сверхурочных работ, привлечение к работам в выходные и нерабочие праздничные дни, направление в служебные командировки, предоставление дополнительных отпусков, установление льготных режимов труда и другие гарантии и льготы, установленные законами и иными нормативными правовыми актами), распространяются на отцов, воспитывающих детей без матери, а также на опекунов (попечителей) несовершеннолетних, если иное не предусмотрено ТК РФ.

5.22. Работодатель предоставляет гарантии супруге (супругу) погибшего (умершего) ветерана боевых действий:

- Расторжение трудового договора с супругой (супругом) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившим) в повторный брак, по инициативе работодателя не допускается в течение одного года с момента гибели (смерти) ветерана боевых действий (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ).

6. Охрана труда и здоровья, социальные гарантии и компенсации

6.1. Мероприятия по охране труда являются неотъемлемой частью коллективного договора.

6.2. Работодатель:

6.2.1. Обеспечивает безопасные условия и охрану труда в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации;

6.2.2. Создает на паритетной основе с представителями Совета трудового коллектива, комиссии (комитеты) по охране труда для организации совместных действий по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, для проведения проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирования Работников о результатах этих проверок, создает необходимые условия для работы комиссий (комитетов) по охране труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения и т.п.).

6.2.3. Производит не реже 1 раза в год учёт и анализ производственного травматизма и общей заболеваемости, осуществляет разработку рекомендаций и мероприятий по их предупреждению;

6.2.4. Принимает меры по обеспечению Работников по месту работы производственными и бытовыми условиями в соответствии с санитарными нормами.

6.2.5. В вопросах социального страхования Работников Работодатель руководствуется Федеральным законом от 16 июля 1999 года № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования».

6.2.6. Проводит специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», включает в состав комиссий по специальной оценке условий труда представителей Совета трудового коллектива.

6.2.7. Обеспечивает обучение по охране труда Работников, в том числе уполномоченных (доверенных) лиц в создаваемых совместных комитетах (комиссиях) по охране труда;

6.2.8. Обеспечивает разработку и утверждение правил и инструкций для Работников по охране труда с учетом мнения Совета трудового коллектива;

6.2.9. Обеспечивает проведение медосмотров в соответствии с приказом Министерства здравоохранения РФ от 28.01.2021 г. № 29н «Об утверждении

Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»;

6.2.10. Обеспечивает принятие необходимых мер по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда, предусматривает мероприятия по улучшению условий труда.

6.3. В соответствии со ст. 14 Федерального закона от 24 июля 1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» Председатель Совета трудового коллектива в обязательном порядке входит в состав комиссии по расследованию несчастных случаев или профессиональных заболеваний. В случае установления комиссией по расследованию несчастного (страхового) случая или профессионального заболевания грубой неосторожности застрахованного и при условии, что она содействовала возникновению или увеличению вреда, комиссия по расследованию несчастного случая обращается в Совет трудового коллектива о вынесении заключения о степени вины застрахованного лица.

6.4. Работодатель, руководствуясь Федеральным законом от 01 апреля 1996 года № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе обязательного пенсионного страхования», своевременно и обоснованно представляет в территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации соответствующие сведения о застрахованных лицах.

6.5. Работники имеют право беспрепятственно получать от Работодателя информацию о начислении страховых взносов.

6.6. Работодатель в пределах выделенных субсидий обеспечивает бесплатно Работников специальной одеждой, обувью и инвентарем согласно Перечню профессий и должностей в соответствии с установленными нормами.

6.7. Работодатель предоставляет Работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и Работникам являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.8. Работодатель предоставляет Работникам, не указанным в пункте 6.7. Коллективного договора, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

6.9. Работодатель предоставляет Работникам, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в пунктах 6.7. и 6.8. при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.10. Работодатель обеспечивает выплату пособия по временной нетрудоспособности за первые три дня временной нетрудоспособности Работника в связи с его заболеванием или травмой (за исключением несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний) за счет средств Работодателя (представителя нанимателя) из расчета среднего заработка Работника.

6.11. Работодатель обеспечивает компенсационные выплаты по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет в порядке и размерах, устанавливаемых Правительством Российской Федерации.

7. Регулирование оплаты труда

7.1. Оплата труда Работников осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Нижегородской области.

7.2. Оплата труда, перечень, размеры и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются Положением об оплате труда.

7.3. Оплата труда Работников состоит из должностного оклада, выплат компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплат стимулирующего характера и премирования. В соответствии с Положением об оплате труда работникам выплачивается, при наличии финансирования, премия по итогам работы за месяц. При наличии финансовых возможностей Работодатель осуществляет Работникам выплату премии по итогам выполнения государственного задания за год.

Месячная заработная плата Работников учреждения, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии со статьей 133.1 Трудового кодекса Российской Федерации и Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

7.4. Работодатель производит индексацию заработной платы Работников в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.5. При выплате заработной платы Работодатель в письменной форме извещает каждого Работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах иных сумм, начисленных Работнику, оплате отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, о размерах и об основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей

выплате. Расчетный листок выдается не позднее дня окончательного расчета за месяц.

7.6. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.7. С письменного согласия Работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату. Размеры доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7.8. По желанию Работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени отработанного сверхурочно (статья 152 ТК РФ).

7.9. Выплата заработной платы производится в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ путем перечисления денежных средств на счет работника с использованием банковской карты два раза в месяц в следующие сроки:

- заработная плата за первую половину месяца (аванс) - 16 числа текущего месяца;
- окончательный расчет заработной платы за текущий месяц - 1 числа следующего за текущим месяцем.

7.10. Задержка выплаты заработной платы не допускается. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, а при неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм в соответствии со статьей 236 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.11. При увольнении в связи с выходом на пенсию Работодатель осуществляет выплату денежной премии лицам, проработавшим в Учреждении не менее 10 лет в размере 5000 рублей при наличии финансирования.

7.12. В целях социальной защищенности Работников Учреждения и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению директора Учреждения применяется единовременное

премирование Работников Учреждения в связи с праздничными и юбилейными датами (50 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет).

7.13. Работникам учреждения в пределах средств фонда оплаты труда учреждения оказывается материальная помощь, за счет стимулирующей части фонда оплаты труда. Решение об оказании материальной помощи Работникам учреждения и ее конкретных размерах принимает директор Учреждения на основании письменного заявления Работника и подтверждающих документов.

Единовременная материальная помощь может выплачиваться фиксированными суммами или в процентном отношении от должностного оклада в зависимости от каждой конкретной ситуации и финансовых возможностей Учреждения (в размере не более двух должностных окладов в год).

7.14. Материальная помощь оказывается за счет стимулирующей части фонда оплаты труда на соответствующий финансовый год при наличии финансовых возможностей и является выплатой социального характера, не входит в систему оплаты труда и выплачивается без применения районного коэффициента, установленного законодательством Российской Федерации;

7.15. Основания выплаты и размер материальной помощи:

1) материальная помощь выплачивается в размере 5 000 рублей в следующих случаях:

- смерть близких родственников (родители, супруги, дети работника Учреждения, а также родители, дети супругов работника Учреждения) - на основании свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим;

- утрата или повреждение имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварий систем водоснабжения, отопления и других чрезвычайных обстоятельств - на основании подтверждающих документов;

2) в связи с трудной жизненной ситуацией, на основании подтверждающих документов, материальная помощь выплачивается при наличии экономии средств фонда оплаты труда Учреждения;

- длительная нетрудоспособность, дорогостоящее лечение и прочее - на основании медицинского заключения или иных подтверждающих документов.

7.16. Материальная помощь по указанным основаниям предоставляется на основании оформленного в свободной форме заявления. Срок подачи документов – не позднее 6 месяцев со дня наступления основания для выплаты материальной помощи.

7.17. Специалист по кадрам вправе запрашивать у заявителя подлинники документов для удостоверения подлинности предоставляемых к заявлению копий документов.

7.18. Порядок рассмотрения и согласования заявления на предоставление материальной помощи:

7.18.1 Заявление Работника об оказании материальной помощи по основаниям, указанным в Положении о порядке и условиях оказания материальной помощи работникам государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения «Мыза» Приокского района города Нижнего Новгорода» со всеми прилагаемыми документами рассматривается директором Учреждения в течение 3-х рабочих дней после поступления и направляется в кадровую службу для подготовки приказа.

7.18.2. Далее приказ передается в бухгалтерию учреждения для проведения выплат.

7.18.3. Материальная помощь выплачивается в течение месячного срока со дня подачи заявления.

7.19. Основанием для отказа в оказании материальной помощи является:

- непредставление либо неполное предоставление Работником полного перечня документов;

- отсутствии экономии средств фонда оплаты труда Учреждения;

7.20. Материальная помощь носит единовременный социальный характер, не связана непосредственно с трудовой деятельностью Работников. Решение о выплате материальной помощи и ее размере принимает директор, в пределах утвержденного фонда оплаты труда на соответствующий финансовый год за 16 счет стимулирующей части фонда оплаты труда, выплата оформляется приказом директора Учреждения.

7.24. Материальная помощь директору Учреждения выплачивается в пределах средств фонда оплаты труда Учреждения, является выплатой социального характера, не входит в систему оплаты труда.

7.25. Решение об оказании материальной помощи директору Учреждения и размере материальной помощи принимается Министром социальной политики Нижегородской области и оформляется приказом Министерства на основании заявления директора Учреждения.

7.26 Материальная помощь директору Учреждения выплачивается в размере не более двух должностных окладов в год;

7.27. Размер материальной помощи директору Учреждения определяется на основе размера должностного оклада, действующего на день принятия решения об оказании материальной помощи.

7.28. Для принятия решения об оказании материальной помощи директор Учреждения представляет в отдел государственной службы и кадров Министерства личное заявление на имя Министра об оказании материальной помощи. Просьба об оказании материальной помощи при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска указывается директором Учреждения в заявлении о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

7.29. Материальная помощь не выплачивается директору Учреждения:

- при отсутствии экономии средств фонда оплаты труда Учреждения;

- если в течение календарного года директору Учреждения выплачена материальная помощь в размере двух должностных окладов.

7.30. При направлении в служебную командировку Работодатель возмещает Работнику связанные с ней расходы в установленном порядке. Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебной командировкой регулируются локальными нормативными актами Работодателя.

8. Работа с молодежью и ветеранами

8.1. Осознавая важность работы с молодежью (молодыми Работниками до 35 лет), с целью сохранения и развития кадрового потенциала Учреждения, эффективного участия молодых Работников в реализации производственных планов, обеспечения преемственности опыта, профессионального роста и социальной защищенности молодежи Работодатель совместно с Советом трудового коллектива:

8.1.1. Содействуют обучению и повышению уровня профессиональной подготовки молодых Работников, способствуют выдвижению их на руководящие должности после прохождения обучения.

8.1.2. Проводят молодежные конкурсы профессионального мастерства за звание «Лучший молодой специалист» и др.

8.1.3. Организуют стажировку молодых специалистов, поступивших в Учреждение, для дальнейшего повышения уровня специальной подготовки и углубления знаний.

8.1.4. Сохраняют среднюю заработную плату на период подготовки и повышения квалификации молодых Работников и специалистов (не реже 1 раза в пять лет).

8.1.5. Устанавливают по просьбе молодых Работников, обучающихся без отрыва от производства, индивидуальные режимы труда, на работах, где производственные условия допускают такую возможность.

8.1.6. Включают в комиссию по трудовым спорам членов Молодежного совета.

8.2. Работа с ветеранами

8.2.1. Ветеранами Учреждения следует считать Работников, проработавших в Учреждении не менее пяти лет до выхода на пенсию и пенсионеров, проработавших в Учреждении не менее пяти лет после выхода на пенсию с других предприятий, учреждений, организаций, которые были в последствии ликвидированы, а также проработавших в Учреждениях более 10 лет, но уволенных в связи с реорганизацией.

8.2.2. Работодатель поздравляет ветеранов Учреждения с праздниками: Днем социального работника и Днем пожилого человека.

8.2.3. Работодатель предоставляет ветеранам Учреждения право на первоочередное социальное обслуживание в структурных подразделениях Учреждения.

8.2.4. Сознвая важность работы с ветеранами с целью преемственности поколений воспитания молодых Работников Учреждения в приверженности традициям Учреждения, передачи накопленного опыта Работодатель совместно с Советом трудового коллектива:

- предоставляют безвозмездно помещение для занятий клубов и объединений ветеранов Учреждения;

9. Защита персональных данных работника

9.1. Персональные данные работника – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника. Обработка персональных данных работника – получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника.

9.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

1) обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обеспечение личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечение сохранности имущества;

2) при определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных работника, работодатель руководствуется Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3) все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника, возможно, получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение;

4) работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни в случаях, непосредственно связанных с вопросом трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции РФ, работодатель вправе получать обрабатывать данные о частной жизни работника только с письменного согласия;

5) работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника и его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами;

6) при принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

9.3. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения жизни и здоровью работника, а также в других случаях предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами;

- не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без письменного согласия;

- предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;

- разрешать доступ к персональным данным работников только специальным уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретной функции;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

- передавать персональные данные работников представителям работников в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами, и ограничивать информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

9.4. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют право на:

- полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;

- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

- определение своих представителей для защиты персональных данных;

- доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;

- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законов РФ. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своём несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

- требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в судах любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

10. Заключительные положения

10.1. Контроль выполнения коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях с включением в нее членов Совета трудового коллектива и Работодателя. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

10.2. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании Работников учреждения.

10.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и на общем собрании Работников.

10.4. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

10.5. Совет трудового коллектива за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с законодательством о труде.

10.6. Работодатель обязан ознакомить с содержанием коллективного договора работников Учреждения в 10-дневный срок с момента его подписания. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

10.7. Направить коллективный договор в министерство социальной политики Нижегородской области в семидневный срок со дня его подписания для уведомительной регистрации.

Совет трудового коллектива обязуется:

10.8. Проводить с работниками Учреждения разъяснительную работу по положениям коллективного договора, содействовать в его реализации.

11. Перечень приложений к коллективному договору

1. Перечень профессий и должностей работников с ненормированным рабочим днём, которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (Приложение № 1).
2. Перечень профессий и должностей работников, которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (Приложение № 2).

Приложение № 1
к коллективному договору от
25.11.2024г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель совета трудового
коллектива ГБУ «Комплексный центр
социального обслуживания населения
«Мыза» Приокского района города
Нижнего Новгорода»

Никуклина С.В. Никуклина
«__» _____ 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ «Комплексный
центр социального обслуживания
населения «Мыза» Приокского
района города Нижнего
Новгорода»

А.Н. Куртин
«__» _____ 2024 г.



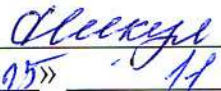
**Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём,
которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый
отпуск**

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (календарные дни)
1	Директор	5
2	Заместитель директора	5
3	Главный бухгалтер	5
4	Водитель автомобиля	3
5	Заведующие отделениями	5
6	Социальный педагог	3

Приложение № 2
к коллективному договору от
25.11.2024г.

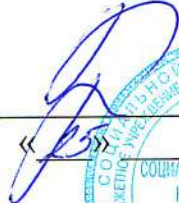
СОГЛАСОВАНО

Председатель совета трудового
коллектива ГБУ «Комплексный центр
социального обслуживания населения
«Мыза» Приокского района города
Нижнего Новгорода»

 С.В. Никуклина
« 25 » 11 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ «Комплексный
центр социального обслуживания
населения «Мыза» Приокского
района города Нижнего
Новгорода»

 А.Н. Куртин
« 25 » 11 2024 г.



Перечень должностей работников, которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (календарные дни)
1	Медицинская сестра по физиотерапии	4
2	Медицинская сестра по массажу	4
3	Медицинская сестра процедурной	4
4	Медицинская сестра	4
5	Инструктор по трудовой терапии	4
6	Инструктор по лечебной физкультуре	4
8	Санитарка	4

Пронумеровано и опечатано
печатью 22 (двадцать два) листа
Директор _____ А.Н. Куртин

