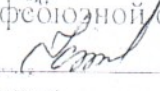


Представитель работодателя
Директор БУ «Ядринский КЦСОН»
Минтруда Чувашии

 Н.А. Тропина
«» 2025 г.
М.П.

Представитель работников
Председатель первичной
профсоюзной организации

 Л.С. Коробкова
«» 2025 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Бюджетного учреждения Чувашской Республики «Ядринский
комплексный центр социального обслуживания населения»
Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики
на 2025 – 2028 годы

*Принят и утверждён
генеральным собранием
Ядринского муниципального
определён №15 от 31.03.2025*



*от лица - представителя
для подписи
со стороны
Р.П. Руднев*

Согласован на собрании
трудоустройства учреждения
28 марта 2025 года
Вступает в силу с 1 апреля 2025 года
Действует по 31 марта 2028 года

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Бюджетном учреждении Чувашской Республики «Ядринский комплексный центр социального обслуживания населения» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики (далее - Учреждение).

Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшений условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным Сторонами.

Сторонами настоящего коллективного договора являются:

- работодатель, в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя, Тропиной Наталии Александровны.
- работники, в лице уполномоченного в установленном порядке представителя, председателя первичной профсоюзной организации Коробковой Людмилы Семеновны.

Предметом настоящего Коллективного 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, улучшений условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным Сторонами.

Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения независимо от их должности, длительности трудовых отношений с Учреждением.

Взаимоотношения сторон, не определенные настоящим Коллективным договором, регулируются действующим законодательством Российской Федерации, Чувашской Республики, Уставом Учреждения локальными нормативно-правовыми актами.

Стороны, заключившие настоящий Коллективный договор, договорились о нижеследующем:

1. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

1.1. Работодатель обязуется:

1.1.1. Соблюдать законы и другие нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

1.1.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

1.1.3. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

1.1.4. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Коллективным договором.

1.1.5. Вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном законодательством.

1.1.6. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора и контроля его выполнения (ст. 22 ТК РФ).

1.1.7. Соблюдать установленные законодательством общие требования по обработке, хранению, использованию и защите персональных данных работников.

1.1.8. Проводить уведомительную регистрацию настоящего Коллективного договора в соответствии со статьей 50 ТК РФ.

1.1.9. Знакомить работника при приеме на работу с правилами внутреннего трудового распорядка, иными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника. Коллективным договором.

1.2. Работники обязуются:

1.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором.

1.2.2. Соблюдать требования по охране труда и обеспечения безопасности труда.

1.2.3. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.

1.2.4. Соблюдать трудовую дисциплину.

1.2.5. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.

1.2.6. Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

1.2.7. Соблюдать условия настоящего Коллективного договора.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

2.1. Содержание Трудового договора, порядок его заключения, изменение и расторжение определяются в соответствии с Разделом 3 главой 10 ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также настоящим Коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовые отношения при поступлении на работу в Учреждение оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределённый срок, так и на срок не более 5 лет. Срочный трудовой договор заключается в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, когда трудовые отношения не могут быть

установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

2.4. В трудовом договоре, заключённом с работником, могут предусматриваться помимо прочих, предусмотренных ст. 57 ТК РФ, условия об испытании, о неразглашении им охраняемой законом тайны, об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счёт средств работодателя, льготы, компенсации и др.

2.5. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключённого трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.6. Работодатель обязуется обеспечить полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае временного отсутствия работы по профессии или соответствующей квалификации предоставлять работнику другую подходящую работу (с согласия работника) с оплатой не ниже, чем было предусмотрено трудовым договором с ним.

2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

2.8. Беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, одинокие родители – при наличии ребенка до четырнадцати лет или ребенка – инвалида до восемнадцати лет, а также несовершеннолетние не могут быть уволены по инициативе Работодателя, кроме случаев ликвидации организации.

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

2.10. Высвобождаемым работником предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право при появлении вакансий.

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работодатель обязуется содействовать работнику, желающему повысить квалификацию.

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

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

3.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и оплачивать курсы повышения квалификации за счет средств Учреждения. Если работник направляется для повышения

квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.5. Представлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в Учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования, при получении ими образования, соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Рабочее время работников определяется локальным актом - Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (ст. 91 ТК РФ), утвержденными работодателем, а также условиями трудового договора.

4.2. Нормальная продолжительность рабочего времени Учреждения не может превышать сорока часов в неделю. В течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания с 12 до 13 часов.

4.3. В Учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями, кроме работников, которым действующим законодательством установлена сокращенная продолжительность рабочего времени. Работникам при сменной работе, а также работникам, где по условиям работы Учреждения не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом, равным одному году.

4.4. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.5. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работников в случаях, указанных в ст. 99 ТК РФ. В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника.

4.6. Работа в выходные и праздничные не рабочие дни не планируется. Привлечение работников Учреждения к работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению Работодателя.

4.7. Графики отпусков составляются с учётом пожеланий работников при условии, что это не противоречит интересам Учреждения.

4.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем, но не позднее, чем за две недели до начала календарного года, в котором будут предоставлены отпуска. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

4.9. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

Остальным работникам устанавливается следующая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска:

- инвалидам не менее 30 календарных дней в соответствии со статьей 24 Федерального Закона РФ № 181-ФЗ от 24.11.1995 «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

4.11. Продление, перенос, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая двадцать восемь календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией ст. 126 ТК РФ.

4.12 Ежегодный отпуск по заявлению работника переносится на другой срок, если ему своевременно не была выплачена отпускная сумма. В этом случае отпуск начинается со дня, следующего за днем выплаты отпускной суммы.

4.13 Предоставлять ежегодный отпуск по желанию работника в удобное для них время:

- работающим женщинам, имеющим двух и более детей в возрасте до 15 лет или ребёнка – инвалида в возрасте до 18 лет;

- работникам Учреждения, обладающим таким правом в соответствии с требованиями Федерального закона РФ от 12.01.1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», ст. 123 Трудового Кодекса Российской Федерации.

4.14 Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работодателем только по заявлению работника.

4.15 При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все дни неиспользованного отпуска, определённые настоящим Коллективным договором и законодательством.

4.16 Дополнительный отпуск работникам без сохранения заработной платы представляется в соответствии со ст. 128 Трудового кодекса РФ.

4.17 В пределах утверждённого фонда оплаты труда работникам по их заявлениям предоставляются дополнительные краткосрочные отпуска с сохранением заработной платы в связи:

- бракосочетанием – 3 рабочих дня;
- свадьбой детей – 2 рабочих дня;
- смертью близких родственников (родители, супруги, братья и сестры, дети, родители супругов) – 3 рабочих дня;
- переездом на новое место жительства – 1 рабочий день;
- матерям первоклассников в день начала занятий в школе – 1 рабочий день;
- родителям выпускников школ в день окончания занятий в школе – 1 рабочий день;
- родителям детей до 7 лет в связи с проведением утренников в дошкольных учреждениях – не более 3-х раз в год не менее 0,5 рабочего дня;
- родителям при поступлении ребенка на учебу в другом городе – 1 рабочий день;

- сбор или встреча супруга или ребенка на / с военной службы – 1 рабочий день;
- в связи с рождением ребёнка – 3 рабочих дня;
- в связи с прохождением ежегодной диспансеризации с предоставлением справки о прохождении – 2 рабочих дня;
- предоставление дополнительного отпуска без сохранения заработной платы в удобное время продолжительностью до 14 календарных дней работникам с ребенком - инвалидом или тяжело болеющим ребенком

4.18. Работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных Учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, при получении образования соответствующего уровня впервые предоставлять дополнительные отпуска, предусмотренные статьями 173 – 176 ТК РФ.

5. ОПЛАТА ТРУДА. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

5.1. Заработная плата Работников Учреждения исчисляется исходя из базового должностного оклада, согласно Положения об оплате труда БУ "Ядринский КЦСОН" Минтруда Чувашии и повышающих коэффициентов применяемых к следующим должностям:

- начальник хозяйственного отдела - 1,3
- водитель автомобиля - 1,3

5.2. В учреждении применяется новая система оплаты труда, которая включает в себя:

- должностные оклады по профессионально-квалификационной группе с учетом коэффициента по квалификационному уровню (далее должностной оклад);
- выплаты компенсационного и стимулирующего характера;
- иные выплаты.

Для определения размеров должностных окладов, а также размеров надбавок за продолжительность непрерывной работы проводится работа по тарификации работников учреждения специально созданной комиссией.

Заработная плата работника не должна быть меньше минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

5.3. Выплачивать заработную плату не реже чем 2 раза в месяц: за первую половину месяца 20-го числа текущего месяца, за вторую половину месяца не позднее 5 числа следующего месяца.

5.4. Выплата заработной платы Работнику производится путем перевода заработной платы на банковские карты.

5.5. Расчет при убытии в ежегодный основной оплачиваемый отпуск производить не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

5.6. При прекращении трудового договора выплаты всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производить в день увольнения работника.

5.7. Экономия фонда оплаты труда в пределах утвержденных бюджетных ассигнований может быть использована на дополнительное стимулирование и

дополнительное премирование ежемесячно, поквартально или в целом по итогам года по приказу руководителя Учреждения. При наличии дисциплинарного взыскания премиальные выплаты не производятся в течение одного календарного года.

5.8. Установить систему материального поощрения (премирования) по результатам труда: на ежемесячное, поквартальное или в целом по итогам года премирование работников может расходоваться до 100 % от фонда оплаты труда в соответствии с Положением «О выплатах стимулирующего характера работникам БУ «Ядринский КЦСОН» Минтруда Чувашии» (Приложение № 1) за счет субсидии на выполнение государственного задания (республиканский бюджет) и доходов от оказания платных услуг.

5.9. Работу в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивать в двойном размере. Оплата производится за все фактические часы работы, приходящиеся на выходной или праздничный день. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.10. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (п.1 ст. 81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников организации (п. 2 ст. 81 ТК РФ) увольняемому работнику выплачивать выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за увольняемым работником сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше 3 (трех) месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

При сокращении численности штата работников организации преимущественное право на оставление на работе помимо категорий, предусмотренных статьями 179 Трудового кодекса Российской Федерации, при равной производительности труда может предоставляться работникам:

- предпенсионного возраста (согласно действующему законодательству);
- проработавшим в организации более 20 лет.

5.11. При временной нетрудоспособности выплачивать работнику пособие по временной нетрудоспособности согласно законодательству РФ.

5.12. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работников несёт руководитель Учреждения.

5.13. При совмещении профессий (должностей) или выполнения обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы производить доплаты до 100 % от МРОТ.

5.14. Оказание материальной помощи в виде денежных выплат оформляется письменным заявлением работника с указанием причин этой помощи:

- при выходе на пенсию с увольнением;
- на бракосочетание;
- в связи со смертью близких родственников (мужа, жены, детей, родителей, родных братьев и сестер) на основании копии выданной в установленном порядке свидетельства о смерти;
- в связи со стихийным бедствием;

- в связи с необходимостью длительного лечения (при наличии платежных документов);
- к юбилейным датам (50, 55, 60, 65 лет);
- в связи с тяжелым материальным положением;
- к ежегодному основному оплачиваемому отпуску (при экономии фонда оплаты труда);
- по случаю рождения ребенка;
- юбилей семейной жизни.

Размер оказания материальной помощи определяется директором учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета, исходя из реальных возможностей и причин нуждаемости.

5.15. В связи со смертью близких родственников предоставляется служебный автотранспорт.

6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в Учреждении возлагаются на Работодателя.

6.2. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников, в том числе специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, в соответствии с установленными нормами (Приложение № 2, Приложение № 3);
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте; 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 охраны труда; организацию контроля уполномоченными работниками лицами за состоянием охраны труда и техники безопасности, 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;
- проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, занятых на работах с вредными условиями труда, и несовершеннолетних с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;

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

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение с учетом мнения уполномоченного работниками органа инструкций по охране труда для работников.

6.3. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

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

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- проходить обязательные медицинские осмотры в случаях установленных законом.

6.4. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья Работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

В случае, если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается Работодателем в соответствии с законодательством РФ.

В случае необеспечения работника средствами индивидуальной и коллективной защиты Работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой.

Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренными трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

6.5. За нарушение работником или Работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

7. Профсоюзная деятельность.

7.1. Работодатель (представитель нанимателя) в целях социального партнёрства обязуется создать условия и не препятствовать деятельности профоргана в Учреждении. С этой целью представителю выборного профоргана предоставляется право участвовать в работе коллегиального органа управления организацией. Ст. 32 ТК РФ.

7.2. Профсоюзному активу предоставляется не менее 2-х часов в неделю с сохранением среднего заработка для ведения профсоюзной работы, а также необходимое время с сохранением заработка для участия в краткосрочной учёбе, работе съездов, конференций, пленумов, президиумов выборных профсоюзных органов созываемых профсоюзом. п.5 ст.25 ФЗ “О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности”, ч.3 ст.374 ТК РФ.

7.3. Наложение дисциплинарных взысканий, перевод по инициативе работодателя на другую работу, перемещение, увольнение по инициативе работодателя членов выборных профсоюзных органов, профорганизаторов, уполномоченных профсоюза по охране труда производится с предварительного согласия выборного профсоюзного органа организации и с согласия вышестоящего профсоюзного органа. п.1 и п.4 ст. 25 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

7.4. При наличии письменных заявлений членов профсоюза, работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счёт профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников – членов профсоюза, в размере 1 % от заработной платы работника. Оригиналы заявлений хранятся в профкоме. п.3 ст.28 ФЗ “О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности”, ст.377 ТК РФ.

7.5. Работодатель (представитель нанимателя) обязуется согласовывать с выборным профорганом проекты актов, затрагивающих социально-трудовые (служебные) интересы работников. Согласованию подлежат вопросы установления режима труда и отдыха, введение суммированного учёта рабочего времени, применения сверхурочных работ, привлечения к работе в выходные дни, положения о порядке оплаты труда работников, установления норм труда, утверждения правил внутреннего трудового распорядка, применения поощрений, разработки инструкций по охране труда. Согласование проектов актов единолично с председателем выборного профоргана, без обсуждения на заседании выборного профоргана, не имеет законной силы. При этом, обязательным является предоставление в необходимых случаях экономического обоснования принимаемых актов.

Получив проект акта, направляемого на согласование, выборный профорган обязан рассмотреть проект в течение 10 рабочих дней и дать ответ в письменном виде. Акты, введённые без согласования с выборным профорганом, не имеют законной силы.

Пост. Совета Министров РСФСР от 22.04.58, ГОСТ Р 6.30-97.

7.6. Работодатель (представитель нанимателя) предоставляет выборному профоргану необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития организации, а также признаёт, что проведение заседаний выборного профоргана, профсоюзных собраний допускается в рабочее время без нарушения нормальной деятельности организации.

Ст.17 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

7.7. Ходатайство выборного профоргана первичной профорганизации для получения дополнительных по сравнению с законодательством льгот, предусмотренных настоящим коллективным договором, дается при наличии следующих оснований:

- добросовестное и ответственное отношение к труду;
- активное участие в общественной и производственной жизни;
- соблюдения обязанностей, предусмотренных настоящим коллективным договором.
- исполнения других условий, указанных в соответствующем пункте коллективного договора.

Ходатайство оформляется председателем первичной профорганизации, профкома, профорганизатором в профгруппах (а при их отсутствии – замещающими их лицами) путем проставления соответствующей визы на заявлении работника.

8. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Работодатель обязуется:

8.1. Контролировать выполнение Коллективного Договора.

8.2. Текст настоящего Коллективного договора довести до сведения работников Учреждения после его подписания.

8.3. Каждая из сторон, подписавших настоящий Коллективный договор, признаёт свою ответственность за его реализацию и обязуется сотрудничать при выполнении взятых на себя обязательств, разрешения конфликтов и противоречий, возникающих в сфере трудовых отношений в сроки, определённые законодательством.

8.4. Настоящий Коллективный договор действует в течение 3-х лет с момента его заключения (подписания). Стороны обсуждают продление срока действия или принятия нового коллективного договора за три месяца до окончания действия настоящего коллективного договора.

8.5. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

8.6. При смене формы собственности Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

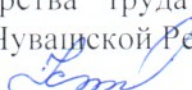
8.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с руководителем организации.

8.9. Любая из сторон, подписавших настоящий коллективный договор, вправе вносить дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

Представитель работников:

Коробкова Людмила Семеновна,

Председатель первичной
профсоюзной организации
Бюджетного учреждения Чувашской
Республики «Ядринский
комплексный центр социального
обслуживания населения»
Министерства труда и социальной
защиты Чувашской Республики

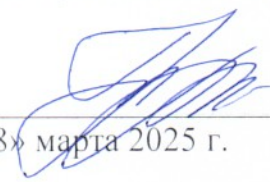


«28» марта 2025 г.

Представитель работодателя:

Тропина Наталия Александровна,

директор Бюджетного учреждения
Чувашской Республики «Ядринский
комплексный центр социального
обслуживания населения»
Министерства труда и социальной
защиты Чувашской Республики



«28» марта 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о выплатах стимулирующего характера работникам
Бюджетного учреждения Чувашской Республики «Ядринский
комплексный центр социального обслуживания населения»
Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о выплатах стимулирующего характера работникам (далее – Выплаты) БУ «Ядринский КЦСОН» Минтруда Чувашии (далее – Положение) является внутренним локальным актом, разработанным в соответствии с Положением об оплате труда работников БУ «Ядринский КЦСОН» Минтруда Чувашии (далее – Учреждение), утвержденного директором Учреждения 01 февраля 2016 года, Уставом учреждения, а также другими законодательными и нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда.

1.2. Положение вводится с целью повышения эффективности работы каждого работника, повышения качества выполняемых работ, возложенных на Учреждение и добросовестном исполнении ими своих должностных обязанностей, а также повышения уровня ответственности за выполняемую работу.

1.3. Настоящее Положение распространяется на всех работников, состоящих в штате Учреждения, а также на работников, временно исполняющих обязанности отсутствующего работника по уважительной причине более чем 1 месяц (болезнь, декретный отпуск, и т.д.), и предусматривает дифференцированный подход к установлению выплат стимулирующего характера и премированию в зависимости от личного вклада работника в улучшение показателей деятельности Учреждения.

1.4. Выплаты, предусмотренные данным положением, включают:
- премирование.

1.5. Источником Выплат являются субсидии на выполнение государственного задания (республиканский бюджет) и доходы от оказания платных услуг.

Премирование осуществляется при наличии средств, предусмотренных на данные Выплаты, утвержденные планом финансово – хозяйственной деятельности по соответствующей статье «Заработная плата».

2. Премирование

2.1. Премирование работников производится:
- по результатам работы за месяц;

- по итогам года на основе оценки выполнения Учреждением требуемых результатов за счет дополнительных средств стимулирующего характера.

2.2. На ежемесячное премирование работников может расходоваться до 15 процентов от годового фонда оплаты труда и экономии по фонду оплаты труда и доходов от оказания платных услуг.

2.3. При наличии экономии фонда оплаты труда размер премии не ограничивается.

2.4. Премирование работников Учреждения производится приказом руководителя Учреждения с указанием размера премии каждому работнику (в рублях и процентах) на основании протокола заседания тарификационной комиссии.

2.5. Премирование производится:

- за добросовестное выполнение должностных обязанностей, качественное выполнение плановых показателей деятельности;
- за организацию и проведение социально-значимых мероприятий, в том числе по привлечению внебюджетных средств, разработку методических мероприятий, иных мероприятий;
- за внедрение в деятельность учреждения новых технологий и методик социальной работы;
- за выполнение обязанностей наставника в размере 10 процентов должностного оклада работника;
- отсутствие обоснованных жалоб получателей социальных услуг;
- участие в реализации проектов, программ, проведение работы по укреплению материально-технической базы Учреждения.
- за награждение Почетной грамотой учреждения в размере 575 (пятьсот семьдесят пять) руб., Почетной грамотой Ядринской районной администрации в размере 1150 (одна тысяча сто пятьдесят) руб., объявление благодарности Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики в размере 2299 (две тысячи двести девяносто девять) руб., награждение Почетной грамотой Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики в размере 3448 (три тысячи четыреста сорок восемь) руб., Почетной грамотой Государственного Совета Чувашской Республики, государственными наградами Чувашской Республики и ведомственными грамотами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации в размере 5747 (пять тысяч семьсот сорок семь) руб.,
- за участие в конкурсе профессионального мастерства, в размере 2299 (две тысячи двести девяносто девять) руб., за призовые места в конкурсе профессионального мастерства, в размере 3448 (три тысячи четыреста сорок восемь) руб.;
- за участие в спортивных соревнованиях, в размере 575 (пятьсот семьдесят пять) руб., за призовое место в спортивных соревнованиях, в размере 1150 (одна тысяча сто пятьдесят) руб.;
- в честь государственных праздников и профессионального праздника Дня социального работника (за счет экономии фонда оплаты труда).

2.6. Решение вопроса о премировании или не премировании работника принимается директором, на основании протокола заседания тарификационной комиссии.

Выплаты стимулирующего характера не выплачиваются либо их размер может снижаться:

- при временной нетрудоспособности;
- при нахождении в ежегодных, дополнительных учебных отпусках, отпусках, связанных с рождением ребенка и отпусках без сохранения заработной платы;
- за неисполнение должностных обязанностей;
- за совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него должностных обязанностей;
- работникам, уволенным с работы по инициативе администрации за нарушения трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка;
- за хищения государственного имущества и другим причинам, по которым работник виновен в совершении правонарушений;
- работникам, принятым на работу с испытательным сроком, в течение испытательного срока;
- работникам, принятым без испытательного срока, проработавшим менее одного месяца;
- за нарушения исполнения нормативных документов и поручений руководителя Учреждения, его заместителя.

Конкретный размер премиальных выплат может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премиальные выплаты по итогам работы не ограничены.

2.7. Работникам Учреждения, вновь поступившим на работу, премия за отработанное время в первом месяце работы выплачивается в том случае, если фактически отработанное время в календарном месяце составляет не менее половины расчетного периода.

2.8. Премия, выплачиваемая работникам Учреждения в соответствии с настоящим Положением, учитывается при исчислении среднего заработка в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.9. Премирование производится всем работникам Учреждения.

2.10. Споры, возникающие при выплате премии, решаются в установленном законодательством порядке.

3. Выплаты за высокие результаты работы

3.1. Показатели стимулирования за высокие результаты работы (количество труда) характеризуются:

- степенью занятости работника работой в течение всего рабочего времени;
- превышением установленных показателей (норм);
- оперативностью и своевременностью достижения запланированных результатов выполнения функциональных задач;
- качеством и уровнем социального обслуживания (на основе расчета показателей работы отделения, конкретного работника) и их сравнение со стандартами социального обслуживания и нормативами.

4. Показатели эффективности деятельности основного персонала работников Учреждения и критерии их оценки

ПЕРЕЧЕНЬ

показателей эффективности деятельности основного персонала работников Учреждения и критерии их оценки

№ п/п	Наименование показателя	Критерии оценки	Количество баллов
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение должностных обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых показателей государственного задания, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствие зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	10
2.	Обеспечение соблюдения требований к документации	Своевременное и качественное ведение документации согласно номенклатуры дел, утвержденной приказом директора учреждения, в соответствии с требованиями к ее ведению	5
3.	Повышение квалификации и (или) профессиональной подготовки (переподготовки)	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (переподготовки), участие в обучающих семинарах, совещаниях и т.д.	5
		Участие в конкурсах профессионального мастерства, социальных проектов, выставках и т.д.	7
4.	Предоставление социальных услуг, не входящих в перечень гарантированных государством социальных услуг	Предоставление дополнительных платных социальных услуг	10
5.	Удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставления	Положительные результаты опроса (в форме анкетирования) граждан о качестве и доступности предоставления социальных услуг	7

	социальных услуг	Отсутствие жалоб, поступивших от граждан, на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики, контрольно-надзорных органов	5
6.	Достижение позитивных результатов при применении новых эффективных технологий социального обслуживания граждан	Достижение позитивных результатов при применении новых социальных технологий социального обслуживания населения, разработанных или внедренных в работу Учреждения	6
7.	Участие в методической работе и инновационной деятельности	Участие в разработке учебно-методических пособий, рекомендаций, инструкций, выступлений, публикаций и т.п.	7
		Участие в разработке и реализации социальных программ и проектов	2
8.	Проведение информационно-разъяснительной работы среди граждан	Участие в разработке и распространении информационных материалов по актуальным социальным проблемам населения, социальным рискам и угрозам, способным негативно повлиять на условия жизнедеятельности граждан, а также о видах, формах и субъектах реализации социальных услуг	2

Приложение № 2
к Коллективному договору
БУ «Ядринский КЦСОН»
Минтруда Чувашии

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средства индивидуальной защиты	Норма выдачи
1	Водитель автомобиля	- костюм для защиты от механических воздействий (истираний)	1 на 2 года
		- жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
		- перчатки для защиты от механических воздействий (истираний)	1 пара в месяц
		- пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		- обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара
		- головной убор для защиты от общих производственных загрязнении	1 шт.
		очки защитные от ультрафиолетового излучения, слепящей яркости	1 шт.
2	Оператор газовой котельной	- костюм для защиты от механических воздействий (истираний)	1 шт.
		- обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара
		- головной убор для защиты от общих производственных загрязнении	1 шт.
		- перчатки для защиты от механических воздействий (истираний)	12 пар
		очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.

3	Уборщик служебных помещений	- костюм для защиты от механических воздействий (истираний)	1 шт.
		- обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара
		- перчатки для защиты от механических воздействий (истираний)	12 пар
		- головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
4	Социальный работник	- фартук или халат	1 шт.
		- сапоги или галоши	1 пара
5	Кухонный рабочий	- фартук	1 на год
		- колпак повара	2 на год
		- галоши	1 на 3 года
6	Дворник	- жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
		- костюм для защиты от механических воздействий (истираний)	1 шт.
		- пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		- обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) от общих производственных загрязнений	1 пара
		перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар
		- перчатки для защиты от механических воздействий (истираний)	12 пар
		- головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.

Приложение № 3
к Коллективному договору
БУ «Ядринский КЦСОН»
Минтруда Чувашии

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средства индивидуальной защиты	Норма выдачи
1	Водитель автомобиля	мыло	200 гр. в месяц
		средство гидрофильного действия (крем для рук)	100 гр. в месяц
2	Оператор газовой котельной	мыло	200 гр. в месяц
		средство гидрофильного действия (крем для рук)	100 гр. в месяц
3	Уборщик служебных помещений	мыло	200 гр. в месяц
		средство гидрофильного действия (крем для рук)	100 гр. в месяц
4	Социальный работник	мыло	200 гр. в месяц
		средство гидрофильного действия (крем для рук)	100 гр. в месяц
5	Кухонный рабочий	мыло	200 гр. в месяц
		средство гидрофильного действия (крем для рук)	100 гр. в месяц
6	Дворник	мыло	200 гр. в месяц
		средство гидрофильного действия (крем для рук)	100 гр. в месяц