

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

УПРАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
на 2017 -2020 годы

От работодателя:
Начальник управления социальной
защиты населения администрации
Красногвардейского района
_____ /Марковской А.Н.

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ / Чертова А.А.

«30» марта 2017 г.

«30» марта 2017 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Прошел уведомительную регистрацию в отделе по регулированию
трудовых отношений и развитию потребительского рынка
администрации муниципального района «Красногвардейский район»
Белгородской области

Регистрационный № 20 «30» марта 2017 г.

Начальник отдела по регулированию трудовых отношений и развитию
потребительского рынка администрации Красногвардейского
района _____



Администрация управления социальной защиты населения администрации муниципального района «Красногвардейский район» именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице начальника управления социальной защиты населения администрации муниципального района «Красногвардейский район» Марковского Александра Николаевича, действующего на основании Положения об управлении социальной защиты населения администрации муниципального района «Красногвардейский район» от 27 ноября 2013 года № 13 с одной стороны, и именуемая в дальнейшем «Работодатель», и работники управления СЗН в лице Председателя профсоюзного комитета Управления СЗН Чертовой Александры Александровны, с другой стороны и именуемого в дальнейшем «Работники», заключили настоящий Коллективный договор, именуемый в дальнейшем «Договор» о нижеследующем:

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий Договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, профессиональные отношения и согласование социально-экономических интересов между Работодателем и Работниками.

1.2. Настоящий Договор предполагает наряду с прочими обязательствами сторон:

1.2.1. Соблюдение сторонами по данному Договору норм законодательства РФ.

1.2.2. Полномочность представителей сторон и их равноправие при решении всех вопросов, касающихся существа данного Договора.

1.2.3. Свободу выбора и обсуждения вопросов, касающихся существа данного Договора.

1.2.4. Добровольность принятия сторонами обязательств по данному Договору, в том числе и при пересмотре содержания и условий его действия.

1.2.5. Реальность обеспечения принимаемых сторонами по данному Договору обязательств.

1.2.6. Систематичность контроля за соблюдением данного Договора и неотвратимость ответственности за нарушение его положений.

1.3. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Закон Белгородской области от 05.07.2007г. №122 «О социальном партнерстве в Белгородской области»;

Региональное соглашение по регулированию социально-трудовых отношений.

1.4. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников управления и подведомственные учреждения в течении 3 дней после его подписания.

1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации в форме преобразования, изменения структуры, а также расторжения трудового договора с руководителем управления.

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

1.7. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора

1.8. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.9. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.10. Локальные нормативные акты управления, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.11. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

1.12. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.13. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 2020 год включительно.

2. Основные права и обязанности Работодателя и Работников Управления (подведомственного учреждения) по исполнению Договора.

2.1 Стороны договорились, что:

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель имеет право:

2.2.1 Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных законодательством РФ.

2.2.2 Вести с работниками коллективные переговоры и заключать трудовые договоры.

2.2.3 Поощрять работников за добросовестный и эффективный труд.

2.2.4 Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка (Приложение № 3 к Договору).

2.2.5 Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ.

2.2.6 Принимать локальные нормативные акты.

2.3 Работодатель обязан:

2.3.1 Соблюдать законодательство РФ, условия настоящего Договора, а также соглашений и трудовых договоров.

2.3.2 Предоставлять работникам Управления и подведомственным учреждениям работу, обусловленную трудовым договором.

2.3.3 Обеспечивать работникам безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны труда.

2.3.4 Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической и нормативной документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

2.3.5 Выплачивать работникам в полном размере причитающуюся заработную плату в сроки, установленные законодательством РФ, Договором, трудовыми договорами.

2.3.6 Вести коллективные переговоры, а также заключать (перезаключать) коллективный Договор в порядке, установленном законодательством РФ.

2.3.7. Предоставлять представителям работников Управления и подведомственным учреждениям полную и достоверную информацию, необходимую для заключения (перезаключения) коллективного Договора и контроля за его выполнением.

2.3.8. Своевременно выполнять предписание государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение законов, иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2.3.9. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками Управления и подведомственных учреждений представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и их представителям.

2.3.10. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

2.3.11. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном законодательством РФ.

2.3.12. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и

на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.(234 –237 ТК РФ и ст.151 ГК РФ)

2.3.13. Исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, Федеральными Законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

2.3.14. Для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

2.3.15. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ. При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

2.3.16. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

2.3.17. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.3.18. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.3.19. Сообщать работникам управления и подведомственные учреждения в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ.

2.3.20. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- пред пенсионного возраста (за 2 года до пенсии);

- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;

2.3.21. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы с сохранением среднего заработка.

2.3.22. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.3.23. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.3.24. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах:

100 рублей – по Белгородской области;

300 рублей – за пределы Белгородской области;

500 рублей – при направлении в г. Москву и г. Санкт-Петербург.

2.3.25. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.3.26. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры управления социальной защиты, с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.3.27. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.4 Работники имеют право на:

2.4.1 Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ.

2.4.2 Предоставление им работы, обусловленной трудовым договором.

2.4.3 Рабочие места, соответствующие условиям предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и настоящим коллективным договором.

2.4.4 Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, в соответствии со своей квалификации, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы.

2.4.5 Отдых, обеспечиваемый установлением нормативной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

2.4.6 Полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

2.4.7 Профессиональную подготовку, переподготовку и повышения своей квалификации в порядке, установленном законодательством РФ.

2.4.8 Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

2.4.9 Ведение коллективных переговоров, заключение коллективного договора через своих представителей, а также информацию о выполнении Договора соглашений.

2.4.10 Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

2.4.11 Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке установленном законодательством РФ.

2.4.12 Возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством РФ.

2.4.13 Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренном законодательством РФ.

2.5 Работники обязаны:

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

2.5.2 Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка (Приложение № 3 к Договору).

2.5.3 Соблюдать трудовую дисциплину.

2.5.4 Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

2.5.5 Бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников.

2.5.6 Незамедлительно сообщить Работодателю, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя.

2.5.7 Работники управления и учреждений социального обслуживания должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с гражданами и коллегами, а так же следовать **Кодексу этики и служебного поведения**,

согласно утвержденного приказа Минтруда РФ от 31.12.2013 года №792 « Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания».

3. Организация труда работников Управления. Денежное вознаграждение за труд.

3.1 Работники Управления и подведомственных учреждений обязаны добросовестно, качественно и производительно трудиться в течение рабочего времени. Под рабочим временем следует понимать время в течении которого работники Управления и подведомственного учреждения в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 3 к Договору) и условиями индивидуального трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законодательством РФ относятся к рабочему времени.

Продолжительность рабочего времени составляет 40- часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Продолжительность ежедневной работы устанавливается с 8.00 до 17.00 часов, перерыв на обед с 12.00 до 13.00 часов. Для отдельных категорий работников в соответствии с законодательством РФ, указанная продолжительность рабочего времени в течение недели может быть уменьшена.

Нерабочими для работников являются выходные дни и праздничные дни, установленные в соответствии с законодательством РФ.

Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы сокращается на 1 час. Это правило применяется и в случаях переноса праздничного дня на другой день недели.

Выходные дни суббота, воскресенье.

3.2 Привлечение к сверхурочным работам, т. е. работам, производимым работниками по инициативе работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы, а также работы сверх нормального числа рабочих часов за неделю производится Работодателем с письменного согласия работников и по согласованию с профсоюзным комитетом. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.2.1. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.2.2. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа управления

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере, в порядке определенном ст. 153 Трудового кодекса РФ. По желанию работника, работавшего в выходной или не рабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.2.3. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.3 Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. (ст.ст.114,115 ТК РФ). Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней. Согласно ст.21 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Постановление Администрации красногвардейского района № 95 от 30.06.2017г. «О внесении изменений в постановление администрации района от 11.09.2013 года №93 «Об утверждении Положения о муниципальной службе Красногвардейского района» муниципальным служащим УСЗН предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за выслугу лет (продолжительностью не более 10 календарных дней), ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью 3 календарных дня (предоставляется в порядке предусмотренном муниципальными правовыми актами, муниципальным служащим, которым в соответствии с трудовым договором установлен ненормированный служебный день.).

3.3.1.Муниципальному служащему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы на срок не более 1 года, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

3.3.2.Вспомогательному и обслуживающему персоналу предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

3.3.3.Работникам централизованной бухгалтерии предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней.

3.3.4.Работникам комплексного центра, водителям, сторожам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

3.3.5.Работникам муниципальных бюджетных стационарных учреждений социального обслуживания системы социальной защиты населения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

3.3.6.Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска (ст.124 ТК РФ).

3.3.7.Работникам, уволенным по инициативе работодателя, выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

3.3.8.При уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск муниципальному служащему на основании личного заявления производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов (при уходе в отпуск менее чем на 14 календарных дней – в размере одного должностного оклада, вторая часть единовременной выплаты производится при использовании работником оставшейся части отпуска).

При предоставлении оплачиваемого отпуска вновь принятому сотруднику и отработавшему менее шести месяцев единовременная выплата производится в размере одного должностного оклада.

Муниципальным служащим на основании их личных заявлений один раз в течение календарного года выплачивается материальная помощь в размере одного должностного оклада по замещаемой должности на день обращения, обслуживающему персоналу в размере двух должностных окладов по замещаемой должности на день обращения пропорционально отработанному времени (кроме специалистов, приравненных по оплате труда к муниципальным служащим- материальная помощь в размере одного должностного оклада по замещаемой должности). Вспомогательному персоналу материальная помощь выплачивается в размере двух должностных окладов на основании их личных заявлений.

Вновь принятому сотруднику и отработавшему менее шести месяцев материальная помощь не выплачивается.

3.3.9 Работникам предоставляется отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на срок по соглашению между работником и работодателем.

3.3.10. Согласно Федерального закона «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» № 125 от 22.08.1996 п.5 ст.17 лицам, успешно обучающимся в ВУЗах по заочной форме обучения, предусмотреть

увеличение дополнительных отпусков с сохранением заработной платы на основании предъявленной справки-вызова.

3.3.11. Установить одному из родителей (опекуну, попечителю), воспитывающему ребенка - инвалида, четыре дополнительных выходных дня в месяц с оплатой его в размере дневного заработка за счет средств социального страхования.

3.3.12. Установить по просьбе женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет, неполный рабочий день или неполную рабочую неделю с оплатой труда пропорционально отработанному времени, ежегодные отпуска в летнее или удобное для них время (ст. 93, 258-261 ТК РФ).

3.3.13. Стороны пришли к соглашению, что работник имеет право на беспрепятственное получение краткосрочного отпуска с сохранением заработной платы в связи:

- со свадьбой самого работника- 3 рабочих дня;
- со свадьбой детей – 2 рабочих дня;
- со смертью близких родственников (мать, отец, муж, жена, дети, брат, сестра) – 3 рабочих дня;
- рождением ребенка – 2 рабочих дня;
- одному из родителей ребенка идущего в первый класс в день первого сентября – 1 день;
- в период реализации проекта «Повышение у курящих работников социальной сферы района» мотивации к отказу от курения в виде увеличения основного отпуска на 1 календарный день.

Управление и подведомственные учреждения оказывает материальную помощь из внебюджетных средств в пределах фонда:

- на организацию похорон работника в размере 5000 (пять тысяч) рублей;
- при рождении ребенка работнику организации выплачивать материальную помощь в размере 3000 (три тысячи) рублей на каждого ребенка;
- юбилярам и награжденным производить единовременную выплату в соответствии с Распоряжением главы администрации Красногвардейского района от 23.06.2011г. №662 « Об утверждении положения о Почетной грамоте администрации района, Благодарственном письме и Благодарности главы администрации района» и Постановлением Губернатора Белгородской области от 14.03.2016г. №26 «О поощрении Губернатора Белгородской области».

Признать едиными профессиональными праздниками для коллектива управления социальной защиты населения администрации района. День местного самоуправления 21 апреля, утвержденный Указом Президента от 10 июня 2012г. №805 и День социального работника 08 июня, утвержденный Указом Президента №1796 от 27.10.2000г.

Выплачивать в пределах фонда оплаты труда единовременные вознаграждения работникам:

- к профессиональному празднику до одного должностного оклада;
- ко Дню защитника Отечества, Международному женскому дню до одного должностного оклада;

- по итогам работы за выполнение программных мероприятий и качественное предоставление услуг в конце года до -----х должностных окладов, в пределах экономии по фонду «Заработная плата».

3.4. Работодатель обязан создать и поддерживать необходимые условия для производительного и безопасного труда Работников.

3.5. Заработная плата – это основная форма вознаграждения работника за труд в зависимости от квалификации.

В заработную плату включаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Заработная плата выплачивается не реже чем два раза в месяц (по мере поступления финансирования) с 15 по 25 число текущего месяца авансовые выплаты, с 30 по 10 число месяца, следующего за расчетным, основная выплата, путем перечисления на лицевые счета работников в банке. При этом каждому работнику выдается расчетный листок с указанием всех видов и размеров выплат и удержаний.

3.5.1. Оплата труда по должностным окладам, надбавкам, доплатам производится за счет средств соответствующей статьи сметы на содержание управления. Повышение уровня заработной платы производится в порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами.

3.5.2. Систему оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в выходные и праздничные дни и в других случаях, устанавливать с соблюдением процедуры учета мнения выборного профсоюзного органа организации (ст. 372 ТК).

3.6. Прочие виды денежного вознаграждения- премии, компенсационные виды, надбавки и другие виды вознаграждения- премии, компенсационные выплаты, надбавки и другие виды вознаграждений, выплачиваются работникам вместе с заработной платой при наличии соответствующих оснований для выплаты.

3.7. В Управлении (подведомственном учреждении) устанавливается следующая оплата труда:

3.7.1 Муниципальным служащим, специалистам, отнесенным по оплате труда к муниципальным служащим, обслуживающему и вспомогательному персоналу управления социальной защиты, устанавливается должностной оклад, а так же надбавки за классный чин и размеры ежемесячного денежного поощрения, исчисляемые от суммы должностного оклада в размерах установленных распоряжением администрации Красногвардейского района от 04.08.2016 г. № 419 «Об оплате труда муниципальных служащих администрации Красногвардейского района» и Положением по оплате труда работников управления социальной защиты населения администрации Красногвардейского района.

Размер должностного оклада, размеры и порядок установления надбавок и иных выплат к должностному окладу муниципального служащего определяется нормативными актами органов местного самоуправления в соответствии с законами субъекта Российской Федерации и Положением об

оплате труда и материальном стимулировании работников управления социальной защиты населения (Приложение №4).

3.7.2 Оплата труда социальных работников и специалистов, отдельных категорий работников иных структурных подразделений производится в соответствии с постановлением правительства Белгородской области от 22 декабря 2014 года № 469-пп «О внесении изменений в постановление правительства Белгородской области от 21 декабря 2006 года № 261-пп «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников учреждений социальной защиты населения Белгородской области», постановлением правительства Белгородской области от 22 июня 2009 года № 206-пп» О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов в Белгородской области» и постановлением правительства Белгородской области от 18 ноября 2013 года №466-пп «О внесении изменений в постановление Правительства области от 22 июня 2009 года №206-пп». Выплаты компенсационного характера устанавливаются к базовым окладам, установленным в трудовых договорах в абсолютных размерах, без учета других компенсационных выплат. Выплата стимулирующих надбавок осуществляется согласно приказа руководителя учреждения (ежемесячно). Размер надбавок определяется в зависимости от его личного вклада в результаты работы коллектива, своевременное и качественное выполнение функций и обязанностей определенных должностными обязанностями, с учетом факторов, характеризующих их отношение к труду, инициативность, неординарный подход к порученному делу. Выплачиваются к отпуску социальным работникам, заведующим отделениями комплексного центра и работникам социальных учреждений материальную помощь в размере базового оклада.

За счёт экономии фонда оплаты труда, сложившейся по результатам работы Управления социальной защиты населения за год выплачиваются стимулирующие выплаты, устанавливаемые работникам в процентном отношении к окладу и базовому окладу в соответствии с перечнем стимулирующих выплат работникам Управления и подведомственных учреждений, **согласно Положения об оплате труда** (Приложения №4) и являются отдельной выплатой при условии соблюдения качества услуг. За совершение дисциплинарного проступка к дисциплинарным взысканиям, предусмотренных статьей 192 ТК РФ, к работнику может быть применена дополнительная мера воздействия для пресечения дисциплинарного проступка – снятие стимулирующих выплат (в том числе и за счет средств, поступивших от оплаты социальных услуг и направленных на поощрение заведующих отделениями), как в совокупности, так и как самостоятельная мера воздействия, при этом выплаты стимулирующего характера (в том числе и средства, поступившие от оплаты социальных услуг и направленные на поощрение заведующих отделениями) не назначаются работнику в течение года со дня применения такой меры воздействия.

4.Гарантии и компенсации, предоставляемые работникам.

4.1 Под гарантиями, предоставляемыми работникам Управления и подведомственным учреждениям, понимаются средства, способы и условия, с помощью которых Работодателем обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений, предусмотренных законодательством РФ.

Под компенсациями, выплачиваемыми работникам Управления и подведомственным учреждениям, следует понимать денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных, предусмотренных законодательством РФ, обязанностей.

4.2. Работникам Управления и подведомственным учреждениям предоставляются гарантии и компенсации в случаях, предусмотренных законодательством РФ. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

4.3 Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством РФ, Работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

4.3.1 Работникам Управления и подведомственным учреждениям, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, не зависимо от государственной аккредитации образовательного учреждения, курса обучения и продолжительности промежуточной аттестации, подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых экзаменов, предоставляются дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в полном объеме для прохождения промежуточной аттестации, подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых экзаменов.

4.3.2 Работникам Управления в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников, предоставляется отпуск с сохранением заработной платы.

4.3.3 Стороны договорились в случае направления в служебную командировку работнику, начисляется заработная плата в размере среднего заработка, возмещаются расходы по проезду, найму жилого помещения, суточные в следующих размерах:

а) расходов по найму жилого помещения – в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами;

б) расходов на выплату суточных 100 рублей – по Белгородской области; 300 рублей – за пределы Белгородской области;

500 рублей – при направлении в г. Москву и г. Санкт-Петербург;

в) расходов по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы- в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, при отсутствии проездных документов, подтверждающих произведенные расходы, - в размере минимальной стоимости проезда, (железнодорожным транспортом- в плацкартном вагоне пассажирского поезда, автомобильным транспортом- в автобусе общего типа).

При командировках в местность, откуда работник, исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемых работ, имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

4.3.4 Стороны договорились, что при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие, установленное Трудовым кодексом Российской Федерации.

5 Условия и Охрана труда работников Управления.

Работодатель в соответствии с Законодательством РФ по охране труда обязуется:

5.1. Провести обучение и проверку знаний по охране труда работников в сроки, установленные Положением по охране труда Управления и подведомственных учреждений.

5.2. Организовать проведение медицинского осмотра работников.

5.3. Обеспечить санаторно-курортным лечением нуждающихся работников в пределах средств предусмотренных сметой расходов.

5.4. Обеспечить своевременную выдачу спецодежды работникам по Перечню профессий и должностей (приложение №5).

5.5. Оказывать помощь работникам в решении социально-бытовых вопросов.

5.6. Совместно с уполномоченными работниками Управления организовать контроль за состоянием условий труда.

5.7. Обеспечить гарантии прав работников на охрану труда в соответствии с Законодательство РФ.

5.8. Провести аттестацию рабочих мест по условиям труда на рабочих местах, предусматривающих работу с транспортом, оборудованием, инструментом, с источниками повышенной опасности, которые могут нанести вред здоровью.

5.9. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах аттестации рабочих мест по условиям труда в организации.

5.10. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.11. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.12. Социальные гарантии, непосредственно связанные с трудовыми отношениями.

5.13. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении рабочего процесса.

5.14. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

5.15. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

5.16. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

5.17. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

5.18. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

5.19. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

Работники обязуются:

5.20. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

5.21. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

5.22. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

5.23. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

5.24. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей.

6 Повышение квалификации работников Управления.

6.1 Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки работников с целью повышения их квалификации для нужд Управления определяет Работодатель.

Работодатель проводит профессиональную подготовку и переподготовку, повышение квалификации работников в образовательных учреждениях высшего профессионального и дополнительного образования на условиях и в порядке, определенных Законодательством РФ.

Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников определяются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

6.2 Работникам Управления и подведомственным учреждениям, проходящим профессиональную подготовку, переподготовку Работодатель должен создавать условия для совмещения работы с обучением, предоставлять гарантии, установленные настоящим Договором, иными нормативными актами, соглашениями, трудовым договором.

6.3 Работники Управления и подведомственные учреждения имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям.

7. Рассмотрение коллективных трудовых споров и их разрешение.

7.1 Под коллективным трудовым спором следует понимать неурегулированные разногласия между работниками Управления (их полномочными представителями) и Работодателем по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату), заключения, изменения и выполнения Договора, иных соглашений, а также в связи с отказом Работодателя учесть мнение работников Управления при принятии актов, содержащих нормы трудового права.

7.2 Во всем, что касается рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров, стороны по Договору обязуются придерживаться порядка и правил, предусмотренных Законодательством РФ.

8. Гарантии профсоюзной деятельности.

8.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов (в размере 1 %) из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, согласно Устава профсоюза..

8.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором Работодатель обязуется:

8.2.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

8.2.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

8.2.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

8.2.4. Предоставлять профсоюзному органу возможность проведения заседаний, собраний, конференций, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

8.2.5. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

8.2.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ).

9. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации.

9. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

- 9.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 9.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 9.4. Осуществлять контроль за охраной труда.
- 9.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.
- 9.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 9.7. Осуществлять общественный контроль за своевременной выплатой заработной платы и уплатой страховых взносов в государственные и внебюджетные фонды.
- 9.10. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.
- 9.11. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

10. Условия действия Договора.

10.1 Договор заключается на три года, вступает в силу с 10 января 2017 года в порядке, предусмотренном Законодательством РФ и действует по 09 января 2020 года до заключения между сторонами нового Договора, за исключением случаев, предусмотренных Законодательством РФ. Действие Договора распространяется на всех работников Управления и подведомственные учреждения. Стороны по Договору имеют право продлить его действие на срок не более трех лет.

10.2 Договор сохраняет свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования органа Управления, расторжения трудового договора (контракта) с руководителем Управления.

При реорганизации Управления в порядке и на условиях, установленных Законодательством РФ, Договор сохраняет свое действие на весь период реорганизации, после чего может быть пересмотрен по инициативе одной из сторон.

При смене собственника имущества Управления действие Договора сохраняется в течение трех месяцев. В этот период стороны вправе начать переговоры о заключении нового коллективного договора или сохранении, изменении и дополнении действующего.

10.3 При пересмотре Договора должен быть решен вопрос о возможности сохранения льгот для работников Управления и выполнения других условий, предусмотренных прежним коллективным Договором.

Изменения и дополнения в Договоре в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон в порядке, определенном Законодательством РФ.

10.4 При ликвидации управления, в порядке и на условиях, установленных Законодательством РФ, Договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

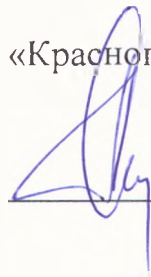
10.5 При не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного Договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров, стороны должны подписать коллективный Договор на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий. Неурегулированные разногласия могут быть предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаться в соответствии с Законодательством РФ. Изменения и дополнения коллективного договора производятся в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения.

10.6. Стороны, подписавшие Договор, ежегодно отчитываются о его выполнении на общем собрании работников Управления и подведомственных учреждений.

Контроль за исполнением Договора осуществляется комиссией в составе трех представителей от каждой стороны. При осуществлении контроля стороны обязаны своевременно предоставлять полномочным представителям всю имеющуюся у них для этого информацию.

Начальник Управления СЗН
администрации муниципального района

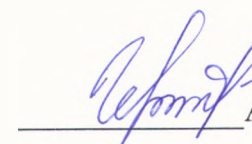
«Красногвардейский район»



А.Н. Марковской

29 марта 2017г.

Председатель
профсоюзного комитета
Управления СЗН



А.А. Чертова

29 марта 2017г.

Члены комиссии:
от администрации Управления СЗН

1. Марковской А.Н.
2. Харыбина О.Н.
3. Белозерова О.А.

от профкома Управления СЗН

1. Чертова А.А.
2. Чертова Т.А.
3. Складорова Н.А.

Коллективный договор зарегистрирован в отделе по регулированию трудовых отношений и развитию потребительского рынка администрации муниципального района «Красногвардейский район»

« 30 » марта 2017г.

Регистрационный № 20

Начальник отдела по регулированию трудовых отношений и развитию потребительского рынка



Л.И.Титова

Перечень приложений к коллективному договору

1. Типовая форма трудового договора (муниципальная);
2. Типовая форма трудового договора;
3. Правила внутреннего трудового распорядка;
4. Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников;
5. Перечень профессий работников, получающих бесплатно спецодежду.

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

г. Бирюч
20 года

« »

Управление социальной защиты населения Красногвардейского района в лице начальника _____, действующего на основании Положения об управлении, именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и _____, гражданка

_____ действующая от своего имени, именуемая в дальнейшем «Муниципальный служащий», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Предмет трудового договора

Настоящий трудовой договор регулирует трудовые отношения между Работодателем и Муниципальным служащим и является трудовым договором по основной работе.

Гражданка _____ принимается на работу в порядке назначения на должность муниципальной службы района – _____ с « » 2017 года, с испытательным сроком 3 месяца.

Настоящий трудовой договор является бессрочным и заключается на неопределенный срок.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Права муниципального служащего регулируются статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 11 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2.2. Обязанности муниципального служащего регулируются статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 12 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2.3. Муниципальный служащий обязан соблюдать Кодекс этики и служебного поведения муниципального служащего Красногвардейского района.

2.4. Права Работодателя регламентируются статьей 22 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.5. Обязанности Работодателя регламентируются статьей 22 Трудового кодекса Российской Федерации.

3. Оплата труда муниципального служащего:

Муниципальному служащему устанавливается:

3.1. Должностной оклад в размере _____ рубля;

3.2. Ежемесячные надбавки к должностному окладу в порядке и размерах, установленных нормативными актами:

- а) за классный чин — _____;
- б) за стаж муниципальной службы (_____ % должностного оклада)
- в) за особые условия муниципальной службы (_____ % должностного оклада);
- г) ежемесячное (до _____ % от должностного оклада) денежное поощрение в зависимости от количественных параметров и качественных характеристик работы муниципального служащего за прошедший месяц;
- д) ежеквартальное денежное поощрение по показателям результативности профессиональной служебной деятельности, выполнения типа «мероприятия» (до _____ % должностного оклада);
- е) квартальная премия за выполнение заданий типа «проекты» (при участии муниципального служащего в реализации проектов);
- ж) единовременная выплата в размере двух должностных окладов в год (при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск);
- з) материальная помощь в размере одного должностного оклада в год (выплачивается по заявлению работника в течении года).

3.3. Заработная плата выплачивается в сроки установленные для выплаты (перечисления) заработной платы работникам (2 раза в месяц).

3.4. Установление и повышение размера денежного содержания Муниципального служащего осуществляется в порядке, установленном нормативными правовыми актами.

3.5. Индексация или изменение должностного оклада Муниципального служащего, ежемесячных надбавок к должностному окладу не влечет за собой перезаключение трудового договора.

4. Условия труда Муниципального служащего

4.1. Условия труда Муниципального служащего, а также продолжительность очередных ежегодных отпусков определяются нормами Трудового кодекса Российской Федерации с учетом особенностей закона Белгородской области от 24 сентября 2007 года № 150 «Об особенностях муниципальной службы в Белгородской области», а также Правилами внутреннего трудового распорядка администрации Красногвардейского района.

4.2. Муниципальному служащему устанавливается:

- а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск в количестве 30 календарных дней;
- б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за стаж работы предоставляется, не более 10 календарных дней;

4.3. В период действия настоящего трудового договора Муниципальный служащий подлежит обязательному социальному страхованию.

4.4. Режим рабочего времени Муниципального служащего устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка администрации Красногвардейского района.

5. Изменение и прекращение трудового договора.

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

5.2. Трудовой договор может быть прекращен по основаниям и в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации, законом Белгородской области от 24 сентября 2007 года «Об особенностях организации муниципальной службы в Белгородской области».

6. Ответственность сторон трудового договора

При несоблюдении условий трудового договора и нарушении требований законодательства Российской Федерации о труде стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий трудовой договор вступает в силу с момента подписания сторонами.

7.2. Споры, которые могут возникнуть при исполнении настоящего трудового договора, разрешаются в соответствии с действующим законодательством.

7.3. Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах по одному для каждой из сторон, оба экземпляра имеют равную юридическую силу.

АДРЕСА СТОРОН:

«Муниципальный служащий»:

Адрес:

Паспорт:

ИНН:

(подпись)

(ФИО)

«Работодатель»:

Управление социальной защиты населения

администрации Красногвардейского района

Адрес: 309920 Белгородская область, Красногвардейский район, г. Бирюч, ул.

Соборная пл., д. 1

ИНН 3111001855

Начальник управления

(подпись)

(ФИО)

Экземпляр трудового договора получен на руки _____

(подпись)

Трудовой договор

г. Бирюч
20 ____ года

« ____ »

Управление социальной защиты населения Красногвардейского района в лице начальника _____, действующего на основании Положения об управлении, именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и _____, гражданка

_____ действующая от своего имени, именуемая в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор нижеследующем:

1. Предмет трудового договора

Работник _____ с « ____ » 2017 года, с испытательным сроком 3 (три) месяца.

Настоящий трудовой договор заключается на неопределенный срок (бессрочный) и является договором по основному месту работы.

5. Местом работы Работника является адрес учреждения: 309920, Белгородская область, г. Бирюч, Соборная площадь д. 1.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Права и обязанности работника регулируются статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.2. Права и обязанности работодателя регулируются статьей 22 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.3. Работник обязан соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

3. Оплата труда:

Работнику устанавливается:

3.1. Оклад в размере _____ рубль;

3.2. Ежемесячные надбавки к окладу в порядке и размерах, установленных нормативными актами:

а) за сложность и напряженность работы (____ % оклада);

б) за особые условия работы (____ % оклада);

в) ежемесячное (до _____ % от оклада) денежное поощрение, основанное на достижении показателей результативности трудовой деятельности за прошедший месяц;

г) ежеквартальная премия по показателям результативности трудовой деятельности (до _____ % должностного оклада);

д) единовременная выплата в размере двух окладов в год (при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск);

е) материальная помощь в размере одного оклада в год (выплачивается по заявлению работника в течение года).

3.3. Заработная плата выплачивается в сроки установленные для выплаты (перечисления) заработной платы работникам (2 раза в месяц).

3.4. Установление и повышение размера денежного содержания Работника осуществляется в порядке, установленном нормативными правовыми актами.

3.5. Индексация или изменение оклада Работника, ежемесячных надбавок к у окладу не влечет за собой перезаключение трудового договора.

4. Условия труда.

4.1. Условия труда Работника, а также продолжительность очередных ежегодных отпусков определяются нормами Трудового кодекса Российской Федерации а также Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.2. Работнику устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

4.3. В период действия настоящего трудового договора Работник подлежит обязательному социальному страхованию.

4.4. Режим рабочего времени Работника устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

5. Изменение и прекращение трудового договора.

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

5.2. Трудовой договор может быть прекращен по основаниям и в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

6. Ответственность сторон трудового договора

При несоблюдении условий трудового договора и нарушении требований законодательства Российской Федерации о труде стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий трудовой договор вступает в силу с момента подписания сторонами.

7.2. Споры, которые могут возникнуть при исполнении настоящего трудового договора, разрешаются в соответствии с действующим законодательством.

7.3. Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах по одному для каждой из сторон, оба экземпляра имеют равную юридическую силу.

АДРЕСА СТОРОН:

«Работник»

Адрес:

Паспорт:

ИНН:

(подпись) (ФИО) «Работодатель»:
Управление социальной защиты населения
администрации Красногвардейского района
Адрес: 309920 Белгородская область, Красногвардейский район, г. Бирюч, ул.
Соборная пл., д. 1
ИНН 3111001855

Начальник управления

(подпись) (ФИО)

Экземпляр трудового договора получен на руки _____

(ФИО) (под

Приложение № 5
к коллективному договору

**Перечень и нормы выдачи специальной одежды, обуви и инвентаря,
предоставляемых бесплатно социальным работникам при исполнении
служебных обязанностей**

Должность	Наименование спецодежды, обуви ,инвентаря	Единица измерения	Норма на человека	Срок использования (в годах)
1	2	3	4	5
Социальный работник	Плащ или куртка	шт.	1	3
	Халат хлопчатобумажный	шт	1	1
	Обувь зимняя утепленная	пара	1	3
	Обувь кожаная	пара	1	2
	Обувь резиновая	пара	1	2
	Обувь комнатная	пара	1	1
	Перчатки (варежки)	пара	1	2
	Сумка- коляска	шт	1	1
	Сумка хозяйственная	шт	1	1
	полотенце	шт	1	0,5
Медицинская сестра	Халат медицинский	шт	1	1
Младшая медицинская сестра	Халат хлопчатобумажный	шт	1	1