Работодатель в лице начальника государственного казенного учреждения Амурской области – управления социальной защиты населения по г.Благовещенск и Благовещенскому району (ГКУ АО Благовещенское УСЗН) С.А. Жуковой 30 декабря 2019 г. м.п.	Представитель работников - первичная профсоюзная организация общероссийского профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания ГКУ АО «Благовещенское УСЗН» в лице председателя О.Р. Климовой 30 декабря 2019 г. м.п.

Уведомительная регистрация в управлении занятости населения Амурской области
регистрационный № 28 30.01 2020
Отдел трудовых отношений, охраны и условий труда УЗН АО
начальник отдела
Г.В. Белинова

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
государственного казенного учреждения Амурской области – управления социальной защиты населения по г. Благовещенск и Благовещенскому району (ГКУ АО «Благовещенское УСЗН») на 2020-2022 годы

I. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее – Коллективный договор) заключен на основании Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном казенном учреждении Амурской области – управлении социальной защиты населения по г.Благовещенск и Благовещенскому району (ГКУ АО «Благовещенское УСЗН») и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем.

1.2. Сторонами Коллективного договора являются:

Работодатель – государственное казенное учреждение Амурской области – управление социальной защиты населения по г. Благовещенск и Благовещенскому району (ГКУ АО Благовещенское УСЗН) (далее – Управление), в лице начальника Жуковой Светланы Алексеевны, действующего на основании Устава, распоряжения губернатора Амурской области от 06.02.2009 № 42-к «О назначении Жуковой С.А.».

Работники – коллектив работников управления.

1.3. Стороны признают Коллективный договор основным документом социального партнерства и взаимодействия в области организации, охраны труда, социальных гарантий, занятости, найма и увольнения работников управления и несут ответственность за нарушение или невыполнение его положений, предусмотренную законодательством РФ.

1.4. Предметом Коллективного договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определённым Сторонами.

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

1.6. Ни одна из Сторон не может в течение установленного срока действия Коллективного договора прекратить выполнение возложенных на неё обязательств без предварительного согласования.

1.7. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников Управления.

II. Трудовой договор, обеспечение занятости, условия высвобождения работников

2.1. Трудовые отношения между работодателем и работником при предоставлении работодателем работнику работы оформляются трудовым договором в письменной форме на условиях, согласованных Сторонами в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.2. Трудовые договоры могут заключаться: на неопределённый срок; на определённый срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения, а также в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

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

2.4. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключённым, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

2.5. Условия, включаемые в трудовые договоры, не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и настоящим Коллективным договором.

2.6. При приёме на работу до подписания трудового договора работодатель или его представитель обязан ознакомить лицо, принимаемое на работу, под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором Управления.

2.7. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора, изменения и дополнения могут быть

внесены в заключённый трудовой договор по взаимному согласию Сторон, оформляются в виде письменных дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью заключённого трудового договора.

2.8. Основаниями прекращения трудового договора являются:

1) соглашение сторон;

2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

3) расторжение трудового договора по инициативе работника;

4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя;

5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо её реорганизацией;

7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора;

8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;

9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

11) нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Трудовой договор может быть прекращён и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Днём прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.9. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками по данному основанию работодатель обязан в письменной форме предупредить персонально и под роспись работников не менее чем за два месяца до увольнения, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

2.10. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставлении на работе предоставляется работникам Управления с более высокой производительностью труда и квалификацией.

2.11. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

2.12. Работодатель обязан предоставить гарантии и компенсации работникам при ликвидации Управления, сокращении численности или штата работников, предусмотренные ст. 180 Трудового кодекса РФ.

III. Оплата труда, гарантии и компенсации

3.1. Заработная плата (оплата труда работника) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы. Заработная плата работника состоит из оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), повышающих коэффициентов, компенсационных выплат (надбавок и доплат компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях, и иных выплат компенсационного характера), стимулирующих выплат (надбавок стимулирующего характера).

3.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников устанавливаются руководителем Управления на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп), с учётом сложности и объёма выполняемой работы.

3.3. Конкретный размер месячного оклада (должностного оклада, ставки) работника устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда Управления в трудовом договоре работника.

3.4. Оплата труда в Управлении, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера, производится с учётом достигнутых результатов труда работника в соответствии с Трудовым кодексом РФ, нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Амурской области, Положением об оплате труда Управления.

3.5. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях). Заработная плата выплачивается путём перечисления денежных средств на счёт в банке, указанный работником, либо путем выдачи наличных денежных средств в кассе Управления. Сроки выплаты заработной платы устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка Управления.

3.6. Расчетные листки с указанием составных частей заработной платы, размеров и оснований произведённых удержаний за месяц выдаются работникам Управления за день до выдачи заработной платы.

3.7. Работодатель обязан своевременно пересматривать, корректировать размеры должностных окладов, надбавок, доплат в зависимости от изменения нормативных правовых актов по оплате труда.

3.8. В случае направления в служебную командировку работодатель обязан возместить работнику в размерах, установленных в приказах по Управлению:

-расходы по проезду;

-расходы по найму жилого помещения;

--дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);

-иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

3.9. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.10. При направлении на профессиональную переподготовку, повышение квалификации с отрывом от работы за работниками на весь период обучения сохраняется место работы, средняя заработная плата по основному месту работы.

3.11. Сверхурочная работа, работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Положением об оплате труда управления.

3.12. По желанию работника, работавшего в выходной или праздничный нерабочий день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в праздничный нерабочий день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.13. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объёма работ.

3.14. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса РФ. Конкретные размеры указанных выплат устанавливаются в Положении об оплате труда Управления, но не ниже минимальных размеров, устанавливаемых в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, с учётом мнения трехсторонней комиссии по урегулированию социально-трудовых отношений.

3.15. Оплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) осуществляется в повышенном размере. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются Положением об оплате труда Управления.

3.16. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объёма работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата, размер которой устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

3.17. При выплате заработной платы работодатель в письменной форме извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведённых удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчётного листка утверждается работодателем с учётом мнения представительного органа работников.

3.18. Работодатель обеспечивает обязательное медицинское страхование работников в соответствии с Федеральным законом от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».

3.19. Работодатель обеспечивает пенсионные права работников в условиях персонифицированного учёта путём своевременного и обоснованного представления в учреждения Пенсионного фонда Российской Федерации в Амурской области полных сведений о страховых взносах работников, осуществляет своевременное перечисление страховых взносов.

3.20. За счёт средств фонда оплаты труда в соответствии со статьей 191 Трудового кодекса РФ за примерное исполнение должностных обязанностей и другие достижения работникам Управления могут выплачиваться единовременные премии, не входящие в систему оплаты труда, в следующих случаях и размерах:

-в связи с награждением государственными и (или) ведомственными наградами, присвоением почётных званий – до 5 000 рублей;

-при объявлении благодарности или награждении почётной грамотой – до 5 000 рублей;

-в связи с государственными и профессиональными праздниками, установленными законодательством РФ – до 3 000 рублей один раз в год;

-по случаю юбилейных дат (в связи с 50-летием, 55-летием, 60-летием и 65-летием со дня рождения) - до 3000 рублей;

-в случае увольнения в связи с выходом на пенсию – до 3 000 рублей.

Основанием для выплаты премии является приказ начальника (руководителя) Управления, а для руководителя Управления – приказ министерства социальной защиты населения Амурской области.

3.21. Работникам Управления при наличии экономии средств по фонду оплаты труда на основании письменного заявления с приложением подтверждающих документов может быть выплачена материальная помощь до двух окладов (должностных окладов) в следующих случаях:

- бракосочетание работника;

- рождение ребёнка;

- смерть члена семьи работника (родителей, мужа, жены, детей) при предъявлении подтверждающих документов;

- смерть работника в период его работы (по письменному заявлению одного из близких родственников умершего при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим);

- утрата или повреждение имущества в результате стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств (пожар, хищение имущества, авария систем водо-, газо- и теплоснабжения) при представлении документов из соответствующих органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и других, подтверждающих причиненный ущерб в результате указанных обстоятельств, принадлежность имущества работнику;

- проведение специализированного лечения работника или члена его семьи (отца, матери, жены, мужа, детей), при представлении документов, подтверждающих соответствующие расходы.

- при возникновении несчастного случая на производстве при выполнении работником должностных обязанностей в случае отсутствия его вины.

Основанием для выплаты материальной помощи является приказ начальника (руководителя) Управления, а для руководителя Управления – приказ министерства социальной защиты населения Амурской области.

3.22. Материальная помощь и единовременные премии, не входящие в систему оплаты труда, не включаются в расчёт средней заработной платы и не учитываются при начислении районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера и южных районах Дальнего Востока.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Управления и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ относятся к рабочему времени.

4.2. Для работников Управления устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, не превышающая 40 часов в неделю, за исключением лиц, для которых статьей 92 Трудового кодекса РФ установлена сокращённая продолжительность рабочего времени.

Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается на:

- 5 часов в неделю – для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет;

- 5 часов в неделю – для работников, являющихся инвалидами I или II группы;

- 4 часа в неделю – для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда.

4.3. В Управлении устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями – суббота и воскресенье, начало работы – 9.00, окончание работы – 18.00, за исключением

работников, для которых действующим законодательством, трудовым договором, графиком работы установлен иной режим рабочего времени.

4.4. В случае, если при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников (включая работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда) ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учёта рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учётный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учётный период не может превышать один год, а для учёта рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда - три месяца. Категории работников, к которым может применяться суммированный учёт рабочего времени, приведены в Приложении 1 к настоящему Коллективному договору.

4.5. По распоряжению руководителя Управления при наличии производственной необходимости отдельные работники могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём, приведен в Приложении 2 к настоящему Коллективному договору.

4.6. Привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборных органов профсоюза, за исключением случаев, предусмотренных частями 2 – 3 статьи 99 Трудового кодекса РФ.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учёт продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

4.7. В Управлении устанавливается обеденный перерыв – один час (в период с 13.00 до 14.00). В другое время обеденный перерыв может быть установлен соглашением сторон трудового договора, графиком работы, утвержденным работодателем. Обеденный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Работник может использовать его по своему усмотрению и на это время отлучиться с работы.

Если по условиям работы предоставление обеденного перерыва работнику невозможно, то он обеспечивается местом для отдыха и приема пищи в рабочее время.

4.8. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

При совпадении выходного и праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

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

4.10. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до четырнадцати лет (ребёнка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

4.11. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечёт для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

4.12. Работникам Управления предоставляется время отдыха, включающее:

-перерыв для отдыха и питания – с 13.00 до 14.00 (за исключением работников, работающих по скользящему (сменному, индивидуальному) графику, время перерыва для отдыха и питания определяется в трудовых договорах данных работников);

-выходные дни (суббота, воскресенье), за исключением работников, работающих по скользящему (сменному, индивидуальному) графику с предоставлением выходных по скользящему (сменному, индивидуальному) графику;

-нерабочие праздничные дни за исключением работников, работающих по скользящему (сменному, индивидуальному) графику с предоставлением выходных по скользящему (сменному, индивидуальному) графику;

-отпуска.

4.13. Работникам Управления предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска. Продолжительность ежегодного основного отпуска составляет 28 календарных дней (для работников, имеющих инвалидность – 30 календарных дней).

В качестве компенсации за работу в южных районах Дальнего Востока работникам Управления предоставляется ежегодный дополнительный отпуск продолжительностью 8 календарных дней (согласно закону РФ от 19.02.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях»).

Работникам управления с ненормированным рабочим днём, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляются дополнительные дни отпуска. Продолжительность ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков работников с ненормированным рабочим днём определена в Приложении № 3 к настоящему Коллективному договору.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются и присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

4.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

4.15. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.16. Оплата отпуска производится за три дня до его начала. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

4.17. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

4.18. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

-работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

-работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

-в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.19. Работникам Управления по письменному заявлению может быть предоставлен дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью:

- до трёх календарных дней в случаях регистрации брака, смерти члена семьи работника, рождения ребёнка (отцу ребёнка);

- до двух календарных дней в случаях регистрации брака детей, призыва сына в ряды Вооруженных сил РФ;

-одного календарного дня 1 сентября родителям первоклассников.

Оплата указанных дней отпуска производится за счёт экономии средств фонда оплаты труда.

V. Охрана труда

5.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в Управлении возлагаются на работодателя.

5.2. Работодатель обязан обеспечить:

-соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

-безопасность работников при эксплуатации оборудования и механизмов, а также применяемых в работе средств и материалов;

-применение прошедших обязательную сертификацию средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

-режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

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

-обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

-недопущение к работе лиц, не прошедших обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

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

-проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

-в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счёт собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров (в т.ч. внеочередных);

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

-информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, 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 учёт в установленном Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

-беспрепятственный допуск должностных лиц органа, уполномоченного на осуществление государственного надзора в области охраны труда, органов Фонда социального страхования РФ, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

-выполнение предписаний должностных лиц органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные законодательством сроки;

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

-ознакомление работников с требованиями охраны труда;

-разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для принятия локальных нормативных актов;

-наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

Учитывая специфику работы, работники Управления относятся к неэлектротехническому персоналу. Каждый работник Управления, имеющий на рабочем месте персональный компьютер или любой другой электроприбор, должен быть ознакомлен с Правилами первой помощи при поражении электрическим током (Приложение № 4 к настоящему Коллективному договору), и несёт ответственность за их соблюдение.

5.3. Работники Управления имеют право:

-осуществлять профессиональную деятельность в пригодных для работы условиях;

-знакомиться с документами по вопросам охраны труда;

-вносить предложения по улучшению работы в области охраны труда;

- на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья.

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

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

- Работодатель обязуется обеспечить проведение мероприятий по противодействию распространению ВИЧ-инфекции среди работников управления

-иные права, предусмотренные статьей 219 ТК РФ.

5.4. Работники Управления обязаны:

-соблюдать требования охраны труда, установленные законодательством РФ, правилами и инструкциями по охране труда;

-правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

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

-незамедлительно сообщать своему непосредственному или вышестоящему руководителю об обнаружении на рабочем месте нарушений требований безопасности работ, которые не могут быть устранены собственными силами и могут повлечь возникновение угрозы личной безопасности или здоровью;

-незамедлительно сообщать своему непосредственному или вышестоящему руководителю об ухудшении состояния своего здоровья;

-поддерживать порядок на рабочем месте в процессе выполнения работы;

-проходить предусмотренные законодательством обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

VI. Дисциплина труда

6.1. Работники обязаны добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину, Правила внутреннего трудового распорядка Управления, требования по охране труда, технике безопасности, бережно относиться к имуществу работодателя, не допускать нанесения ему ущерба.

6.2. Для обеспечения соблюдения трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка Управления работодателем используются меры поощрения и дисциплинарного взыскания. При применении мер дисциплинарного взыскания работодатель руководствуется статьями 189-195 Трудового кодекса РФ.

6.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

-замечание;

-выговор;

-увольнение по соответствующим основаниям.

6.4. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами. За каждый дисциплинарный

проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

VII. Гарантии деятельности профсоюзной организации

7.1. Управление и профсоюзная организация Управления (далее – профсоюз) строят свои взаимоотношения руководствуясь действующим законодательством РФ.

Профсоюз представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права.

7.2. Работодатель:

7.2.1. Не препятствует вступлению работников в первичные профсоюзные организации, а также в выборные органы профсоюза.

7.2.2. Содействует деятельности профсоюза в реализации законных прав работников.

7.2.3. В установленном законодательством порядке предоставляет профсоюзу необходимую информацию по социально-трудовым вопросам для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением Коллективного договора.

7.2.4. На основании письменных личных заявлений членов профсоюза ежемесячно производит безналичное удержание и бесплатное перечисление на счёт профсоюза членских взносов одновременно с выплатой заработной платы в размере, предусмотренном Уставом профсоюза.

7.2.5. Предоставляет бесплатно выборным органам профсоюза транспортные средства и средства связи для осуществления деятельности профсоюза в интересах работников.

7.2.6. Предоставляет профсоюзному органу возможность проведения собраний, конференций, заседаний без нарушения нормальной деятельности Управления. Безвозмездно предоставляет для этих целей профсоюзу оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение, средства связи, место для размещения в согласованных порядке и сроки.

7.2.7. Безвозмездно предоставляет профсоюзу возможность для размещения информации о работе профсоюза (профсоюзный уголок) в доступном для всех работников месте, а также другие условия для обеспечения деятельности профсоюзного органа.

VIII. Заключительные положения

8.1. Коллективный договор вступает в силу со дня подписания его Сторонами и действует по 31.12.2022 включительно.

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

8.3. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него Коллективным договором, работники обязуются не прибегать к

разрешению коллективного трудового спора путём организации и проведения забастовок.

8.4. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляют подписавшие его Стороны в согласованных порядке, формах и сроках. В целях более действенного контроля за исполнением принятых обязательств Стороны могут назначать ответственных от каждой Стороны за выполнение конкретных мероприятий Коллективного договора.

8.5. Сторона, виновная в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Коллективным договором, несёт ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8.6. Подписанный Сторонами Коллективный договор с приложениями в семидневный срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган.

8.7. Коллективный договор сохраняет своё действие в случаях изменения наименования учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

8.8. По истечении срока действия Коллективного договора Стороны имеют право продлить его действие на срок не более трёх лет.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к коллективному договору
ГКУ АО «Благовещенское УСЗН»
на 2020-2022 годы

КАТЕГОРИИ РАБОТНИКОВ,
к которым может применяться суммированный учет рабочего времени

1. сторож (вахтер)

_____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к коллективному договору
ГКУ АО «Благовещенское УСЗН»
на 2020-2022 годы

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников с ненормированным рабочим днём

1. начальник управления;
2. заместитель начальника управления;
3. главный бухгалтер отдела бухгалтерского учета;
4. заместитель главного бухгалтера отдела бухгалтерского учета;
5. начальник отдела;
6. заместитель начальника отдела;
7. главный специалист;
8. ведущий специалист;
9. водитель автомобиля.

_____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к коллективному договору
ГКУ АО «Благовещенское УСЗН»
на 2020-2022 годы

ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ
ежегодного дополнительного отпуска
работников с ненормированным рабочим днём

1. начальник управления – 14 календарных дней;
2. заместитель начальника управления – 9 календарных дней;
3. главный бухгалтер отдела бухгалтерского учета – 9 календарных дней;
4. заместитель главного бухгалтера отдела бухгалтерского учета – 6 календарных дней;
5. начальник отдела – 9 календарных дней;
6. заместитель начальника отдела – 6 календарных дней;
7. главный специалист – 6 календарных дней;
8. ведущий специалист – 6 календарных дней;
9. водитель автомобиля – 3 календарных дня.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к коллективному договору
ГКУ АО «Благовещенское УСЗН»
на 2020-2022 годы

ПРАВИЛА ПЕРВОЙ ПОМОЩИ ПРИ ПОРАЖЕНИИ ЭЛЕКТРИЧЕСКИМ ТОКОМ

1. Освободить пострадавшего от действия электрического тока:

-быстро отключить ту часть установки, которой касается пострадавший;

-предупредить или обезопасить возможное при отключении установки падение пострадавшего.

2. Оценить состояние пострадавшего: сознание; цвет кожных покровов и слизистых губ и глаз; дыхание; пульс на сонных артериях; состояние зрачков.

3. Оказать первую доврачебную помощь, одновременно вызвать скорую помощь.

Состояние пострадавшего	Доврачебная помощь
отсутствует сознание, дыхание, пульс, кожный покров синюшный, зрачки широкие	немедленно начать искусственное дыхание, наружный массаж сердца – не прекращать их до полного появления самостоятельного дыхания и сужения зрачков или до прибытия врача
дыхание редкое и судорожное, пульс прощупывается	искусственное дыхание
пострадавший пришел в себя после потери сознания, дыхание и пульс устойчивые	уложить на подстилку, расстегнуть одежду, обеспечить приток воздуха, обеспечить комфортные условия и покой, непрерывно контролировать пульс, дать нюхательный нашатырный спирт, обрызгать водой, согреть тело, наложить на места ожогов стерильные повязки
пострадавший без сознания, дыхание и пульс устойчивые	наблюдать за дыханием, в случае затруднения дыхания выдвинуть нижнюю челюсть вперед и поддерживать в таком положении, в случае возникновения рвоты повернуть голову и плечи пострадавшего налево для удаления рвотных масс
пострадавший в сознании, без видимых тяжелых ожогов и травм	положить его на спину, расстегнуть стесняющую дыхание одежду, дать болеутоляющие и успокаивающие средства: анальгин, аспирин, настойку валерианы (запивать не более чем 2-3 глотками жидкости), дождаться прибытия врача, не позволяя больному двигаться.

4. Нельзя: позволять пострадавшему двигаться; переносить пострадавшего (кроме случаев угрозы жизни пострадавшего или оказывающего помощь или если оказать помощь на месте невозможно); зарывать пострадавшего в землю, давать пить - это вызовет рвоту и нарушение дыхания.

5. Вызов врача и оказание медицинской помощи обязательно.