

1. Общие положения

Настоящий коллективный договор заключается между уполномоченным представительством защиты населения Вачского района и лице директора М.П. Дроздова Владимира Константиновича, именуемого в дальнейшем «Работодатель» и работниками Управления, от имени которых выступает профсоюзный комитет в лице председателя профсоюза Савиной Наны Владимировны (далее Профком).

Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом РФ «О профессиональных союзах, правах и обязанностях работников» и другими законодательными актами Российской Федерации и Нижегородской области.

Коллективный договор Государственного казенного учреждения Нижегородской области «Управления социальной защиты населения Вачского района»

Данный коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно, на основе полномочий представителей сторон, свободно выбранных и решения вопросов, составивших его содержание. Любые условия, ухудшающие положение работников, являются недействительными.

Согласно решению собрания трудового коллектива
Управления социальной защиты населения Вачского района
« 15 » ноября 2011г.

Стороны признают юридическое значение коллективного договора и обязуются его исполнять.

Стороны признают юридическое значение коллективного договора и обязуются его исполнять.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
АДМИНИСТРАЦИИ
ВАЧСКОГО РАЙОНА
" 24 " 11 2011 г. 15
Гл. СПЕЦИАЛИСТ
УПРАВЛЕНИЯ ЭКОНОМИКИ
БРАГИНА Л.П.



1. Общие положения

Настоящий коллективный договор заключается между управлением социальной защиты населения Вачского района в лице директора Митрофанова Владимира Константиновича, именуемого в дальнейшем «Работодатель» и работниками Управления, от имени которых выступает профсоюзный комитет в лице председателя профкома Савиной Нины Владимировны (далее Профком).

Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законами РФ «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности», Законом Нижегородской области «О социальном партнерстве», другими федеральными и областными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области.

Данный коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно, на основе полномочности представителей сторон, свободы выбора и решения вопросов, составляющих его содержание. Любые условия, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством, являются недействительны.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим отношения работодателя и Работников, в лице их уполномоченных представителей на основе согласования взаимных интересов сторон.

Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные, по сравнению с действующим законодательством, обязательства Работодателя перед Работниками по условиям оплаты труда, социальным гарантиям Работникам, предоставляемым Работодателем.

Стороны признают юридическое значение и правовой характер коллективного договора и обязуются его выполнять.

Настоящий коллективный договор заключается на три года и вступает в силу с момента подписания его сторонами. Стороны имеют право продлевать действие Коллективного договора на срок не более трех лет.

Действие коллективного договора распространяется на всех работников Управления. Коллективный договор сохраняет свои действия в случаях изменения наименования Управления, реорганизации Управления в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем Управления.

При смене формы собственности Управления коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При реорганизации Управления в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При реорганизации или смене формы собственности Управления любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или продлении прежнего на срок до трех лет.

При ликвидации Управления коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока ликвидации.

Изменение и дополнения коллективного договора производятся в порядке, установленном трудовым кодексом Российской Федерации.

Работодатель и профсоюзный комитет отчитываются один раз в год о выполнении обязательств коллективного договора на общем собрании трудового коллектива Управления.

Раздел 1

Обязательства сторон, заключивших коллективный договор

Работодатель:

- 1.1. Организует труд Работников и обеспечивает финансово-хозяйственную деятельность управления с целью осуществления его эффективной деятельности.
- 1.2. Обеспечивает Работникам Управления условия труда, отвечающие требованиям охраны труда, т.е. системе сохранения жизни и здоровья Работников Управления в процессе трудовой деятельности, включающей в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.
- 1.3. Руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Указами и распоряжениями президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, законами Нижегородской области, Указами и распоряжениями Губернатора, постановлениями и распоряжениями Правительства Нижегородской области, приказами министерства социальной политики Нижегородской области, другими нормативными правовыми актами, Уставом Управления и настоящим коллективным договором.
- 1.4. Предоставляет профсоюзному комитету всю необходимую информацию по вопросам: финансово-экономического положения Управления; важнейших организационных изменений, затрагивающих экономические и социальные интересы Работников.

Профсоюзный комитет:

- 1.5. Осуществляет защиту интересов работников Управления перед Работодателем и представляет интересы Работников в судебных органах.

Работники управления обязуются:

- 1.6. Добросовестно и эффективно исполнять должностные обязанности.
- 1.7. Соблюдать установленные в управлении правила внутреннего трудового распорядка, правила по охране труда и технике безопасности, правила по охране труда и технике безопасности, правила пожарной безопасности, должностные обязанности.
- 1.8. Поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией.

Стороны договорились:

- 1.9. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, областные законы и другие нормативно-правовые акты.
- 1.10. Осуществлять контроль за соблюдением режима труда и отдыха в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, социальных гарантий и занятости Работников.
- 1.11. Контролировать в Управлении соблюдение законодательства о труде, об охране труда, соглашений, данного коллективного договора и других законодательных актов.

Раздел 2

Трудовые отношения, оплата труда и социальные льготы

- 2.1. Вопросы трудовых отношений работников управления регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными и областными законами, правилами внутреннего трудового распорядка Государственного казенного учреждения Нижегородской области «Управления социальной защиты населения Вачского района».
- 2.2. Стороны исходя из того, что трудовые отношения с вновь принятыми Работниками оформляются в письменной форме путем заключения трудового договора.
- 2.3. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.4. В соответствии с законом Российской Федерации «О занятости населения в РФ» стороны осуществляют согласованные мероприятия по обеспечению занятости работников.

Работодатель

2.5. Проводит оплату работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, действующим законодательством, а также должностными окладами, установленными действующим штатным расписанием Управления.

2.6. Осуществляет выплаты компенсационного характера в соответствии с действующим Положением о выплатах компенсационного характера и стимулирующего характера в соответствии с действующим Положением о выплатах стимулирующего характера Государственного казенного учреждения Нижегородской области «Управления социальной защиты населения Вачского района».

2.7. Производит выплату заработной платы Работникам 1 и 16 числа каждого месяца. Работодатель принимает незамедлительные меры, обеспечивающие своевременность и полноту расчетов с работниками.

2.8. Гарантирует получение оплачиваемого дополнительного отпуска в связи:

- со свадьбой самого Работника, детей – 1 дня;
- с рождением ребенка Работнику – отцу 1 день;
- со смертью близких родственников (супруг, супруга, мать, отец, дети) – 3 дня.

2.9. Выделит, при наличии экономии фонда оплаты труда, материальную помощь Работникам в размере до одного должностного оклада:

2.9.1. при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийные бедствия и др.);

2.9.2. в связи с болезнью и необходимостью длительного лечения;

2.9.3. в связи со смертью близких родственников (супруг, супруга, мать, отец, дети);

2.9.4. в связи с болезнью и необходимостью длительного лечения членов многодетной и малообеспеченной семьи.

2.10. Выделит, при наличии экономии фонда оплаты труда, разовую премию

Работникам в размере до одного должностного оклада:

2.10.1. в связи с юбилейными датами – 50,55,60 лет

Стороны договорились:

2.10. Преимущественное право сохранения на работе при сокращении численности или штата работников в соответствии со ст. 179 Трудового кодекса Российской Федерации, имеют следующие сотрудники:

- имеющие стаж работы в Управлении свыше 10 лет при равной квалификации;
- имеющие предпенсионный возраст (за 2 года до пенсии) – при стаже работы в Управлении не менее 10 лет.

2.11. Обеспечивать в приоритетном порядке вакантные места высвобожденным Работникам Управления в подведомственных организациях (с учетом квалификации) в случае реорганизации.

2.12. Оказывать содействие в переподготовке (переподготовке) и повышении квалификации Работникам Управления с оплатой труда согласно действующему законодательству.

2.13. Применять следующие виды награждения и поощрения за безупречную службу.

Работникам:

- объявляет благодарность;
- выдает премию;
- награждает Благодарственным письмом УСЗН Вачского района;

Представляет документы по награждению (присвоению):

- благодарственным письмом министерства социальной политики Нижегородской области;
- Почетной грамотой Губернатора Нижегородской области;
- Почетным дипломом Губернатора Нижегородской области;
- благодарственным письмом Правительства Нижегородской области;

- дипломом Правительства Нижегородской области;
- благодарственным письмом Законодательного Собрания Нижегородской области;
- Почетной грамотой Минздравсоцразвития Российской Федерации;
- нагрудным знаком «Отличник социально-трудовой сферы»;
- предоставление к другим государственным наградам Российской Федерации в соответствии с действующими Положениями о награждении и поощрении.

Раздел 3

Служебное время и время отдыха

- 3.1. Для всех Работников Управления нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Для Работников устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).
- 3.2. Накануне праздничных дней и в пятницу продолжительность работы сокращается на 1 час.
- 3.3. Привлечение Работников к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе Работодателя производится с письменного согласия Работников с учетом мнения и оформляется приказом работодателя. Оплата труда за пределами нормальной продолжительности рабочего времени производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 3.4. Работникам в соответствии с графиком отпусков, согласованному с Работодателем, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней.
- 3.5. Руководителю Управления предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 10 календарных дней.

Работодатель:

- 3.5. Предоставляет Работникам по семейным обстоятельствам или другим

уважительным причинам (при наличии возможности) гибкий график работы, неполный рабочий день или неполную рабочую неделю, в удобное для него время.

- 3.6. Утверждает и доводит до сведения всех Работников график отпусков на следующий год с учетом мнения профсоюзного комитета до 15 декабря текущего года.
- 3.7. Предоставляет ежегодный оплачиваемый отпуск матерям, имеющим детей дошкольного и школьного возраста, по их желанию в удобное для них время.
- 3.8. Предоставляет ежегодный оплачиваемый отпуск Работникам, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 3.9. Производит оплату отпуска не позднее, чем за 3 дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

Стороны договорились:

- 3.10. Производить ежегодно культурные мероприятия, в том числе празднование профессионального праздника – Дня социального работника (8 июня) для работников Управления.

Раздел 4

Охрана труда. Медицинское обслуживание Работников

Работодатель:

- 4.1. Обеспечивает проведение аттестации рабочих мест.
- 4.2. Обеспечивает Работников необходимыми служебными и бытовыми помещениями в соответствии с действующими нормами, оснащает учреждение средствами оргтехники, мебелью, производит декоративный ремонт кабинетов и бытовых помещений.
- 4.3. Обеспечивает на каждом рабочем месте здоровые и безопасные условия труда, соответствующие требованиям нормативных правовых актов.
- 4.4. Организует рабочие места пользователей ПЭВМ, а также режим труда и отдыха при работе ПЭВМ в соответствии с САНП и Н 2.2.2/2.4.134003 с

изменениями САНПиН 2.2.2/2.4.2198-07.

4.5. Проводит в установленные сроки обучения и проверку знаний по охране Труда работников Управления.

4.6. Оказывает помощь при госпитализации Работников.

4.7. Обеспечивает обязательное социальное страхование работников управления от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Стороны совместно:

4.8. Осуществляют мероприятия по охране труда работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Раздел 5

Обеспечение деятельности профкома

Работодатель обязуется:

- 5.1. Соблюдать права, полномочия и социальные гарантии профсоюзных органов согласно ст.374,376,377 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 5.2. Принимать решения с учетом мнения профсоюзного органа в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 5.3. Предоставлять профсоюзной организации Управления: оборудованное, отапливаемое помещение для проведения заседаний, хранения документации; в безвозмездное пользование транспорт для обеспечения деятельности профсоюзной организации и проведения общественных мероприятий, в случае необходимости и наличии возможности.
- 5.4. Предоставлять право профсоюзным органам участвовать в работе аттестационной комиссии.
- 5.5. Сохранять заработную плату членам выборных профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы, при их участии в качестве делегатов профсоюзных съездов, конференций, работе выборных органов, а также при краткосрочной профсоюзной учебе.

5.6. Разрешать в рабочее время:

проведение собраний Работников Управления по вопросам выполнения коллективного договора. Отчетов и выборов профсоюзного комитета; проведение заседаний выборного профсоюзного органа по вопросам основной деятельности, охраны и оплаты труда, а также рассмотрения трудовых споров;

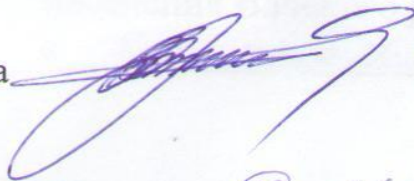
выполнение (не в ущерб основной работе) общественных обязанностей работникам, избранным в состав профсоюзных органов и не освобожденными от основной работы.

5.7. Производить безналичное удержание членских взносов в размере 1% от заработной платы (за исключением единовременных выплат к праздничным и профессиональным датам, материальной помощи) на основании личного заявления члена профсоюза.

5.8. Производить своевременное перечисление через бухгалтерию Управления членские профсоюзные взносы в следующем количестве от общей суммы начисленных членских профсоюзных взносов в райком профсоюзов работников госучреждений 100%.

По поручению собрания трудового коллектива договор подписали:

Директор УСЗН Вачского района



В.К.Митрофанов

Председатель профсоюзного комитета



Н.В.Савина



Пронумеровано, пронумеровано и скреплено печатью
Всего: 11 (Одиннадцать) листов
(В.К. Митрофанов)
директор УСЗН Ваучского района

В.К. Митрофанов

Н.В. Савина