



# **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**казенного учреждения Воронежской области  
«Управление социальной защиты населения  
Левобережного района г. Воронежа»  
на 2023 – 2026 годы**

**Коллективный договор утверждён на  
конференции работников КУВО «УСЗН  
Левобережного района г. Воронежа»  
Протокол № 1 от «18» января 2023 г.**

**СОДЕРЖАНИЕ**

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ .....	3
ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ .....	5
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	6
2. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО .....	10
3. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА.....	12
4. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ.....	16
5. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ И ЗАКРЕПЛЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КАДРОВ.....	22
6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА ..	24
7. ОПЛАТА ТРУДА .....	27
8. СОЦИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ, ЛЬГОТЫ, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ .....	28
9. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.....	29
10. УСЛОВИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ МОЛОДЕЖИ....	33
11. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ЕГО РЕАЛИЗАЦИИ .....	34
12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	35
13. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ .....	37

## ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

**ДЕТИ РАБОТНИКОВ** - дети Работников родные и приемные, а также находящиеся под законной опекой, попечительством Работников.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР** – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в Обществе и заключаемый Работниками и Работодателем в лице их представителей.

**КОМИССИЯ ПО ЗАКЛЮЧЕНИЮ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА, ПО ВНЕСЕНИЮ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР** – постоянно действующий орган, сформированный на паритетных началах из представителей работников и работодателя, полномочный разрабатывать текст проекта Коллективного договора, вносить изменения и дополнения в текст принятого Коллективного договора.

**ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ/ДОКУМЕНТ (ЛНА)** – вид внутреннего официального документа, выпущенный в виде свода однозначно понимаемых норм (правил) длительного действия, регулирующих определенные аспекты хозяйственной деятельности Компании для их обязательного исполнения работниками, на которых распространяется действие данного документа. Локальные нормативные документы утверждаются органами управления, в пределах компетенции, определенной Уставом, или для отдельных видов локальных нормативных документов уполномоченными представителями высшего руководства.

**МОЛОДОЙ СПЕЦИАЛИСТ** – Понятие "Молодой специалист" закреплено в ст. 2 Федерального закона от 30 декабря 2020 года № 489-ФЗ "О молодежной политике Российской Федерации" и звучит следующим образом: "молодой специалист - гражданин Российской Федерации в возрасте до 35 лет включительно (за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 6 настоящего Федерального закона), завершивший обучение по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессионального обучения, впервые устраивающийся на работу в соответствии с полученной квалификацией".

Также понятие молодого специалиста косвенно затрагивается в ст. 70 Трудового кодекса РФ, которая запрещает устанавливать испытательные сроки для лиц, окончивших высшие или средние специальные учебные заведения менее года назад.

**НЕОСВОБОЖДЕННЫЕ ПРОФСОЮЗНЫЕ РАБОТНИКИ** — Неосвобожденным профсоюзным активом первичных профсоюзных организаций являются работники, входящие в состав профсоюзных органов и не освобожденные от основной работы, а следовательно, не состоящие в трудовых отношениях с первичной профсоюзной организацией. Таким образом, в случае выплаты профкомом премии таким работникам она не облагается налогом на доходы физических лиц.

**ОТЧЕТ О РАСХОДОВАНИИ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ**

**ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ** – это отчет, предоставляемый Профсоюзной организацией, о расходовании денежных средств, перечисленных на счет Профсоюзной организации на культурно-массовую, спортивно-оздоровительную работу, а также иные цели в соответствии с согласованной сметой затрат.

**ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТНИКОВ** – профсоюзная организация (ее выборный орган) или иной орган, избранный Работниками для представления их интересов при проведении коллективных переговоров, заключения или изменения Коллективного договора, осуществления контроля за его выполнением, а также при необходимости представления интересов Работников в судебных органах и других инстанциях.

**ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ** – соответствующая профсоюзная организация (первичная, объединенная), являющаяся добровольным объединением Работников, связанных общими производственными, профессиональными интересами по роду их деятельности, созданными в целях представительства и защиты их социально-трудовых прав и интересов.

**ПРОФСОЮЗНЫЙ ОРГАН** – исполнительный орган Профсоюзной организации, образованный (избираемый) в соответствии с уставом Профсоюза или положением о профсоюзной организации. Профсоюзная организация может осуществлять функции Представителя работников, в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством и Коллективным договором.

**РАБОТНИК** – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с юридическим лицом (Работодателем).

**РАБОТНИКИ** – трудовой коллектив Общества.

**РАБОТОДАТЕЛЬ** – юридическое лицо (Общество), вступившее в трудовые отношения с Работником.

**САНИТАРНО - ПРОТИВОЭПИДЕМИЧЕСКИЕ (ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ) МЕРОПРИЯТИЯ** – организационные, административные, инженерно-технические, медико-санитарные, ветеринарные и иные меры, направленные на устранение или уменьшение вредного

**СОВЕТ МОЛОДЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ** – добровольное объединение молодых специалистов, основной целью деятельности которого является объединение молодежи, выражение ее интересов как в профессиональной, так и в общественной жизни Общества.

**СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО** – система взаимоотношений между Работниками (представителями Работников) и Работодателями направленная на обеспечение согласования интересов Работников и Работодателей по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.

**СТОРОНЫ** – Работодатель и Работники в лице своих представителей.

**ЧЛЕН ПРОФСОЮЗА** – лицо состоящее на учете в профсоюзной организации, действующей в Обществе.

## **ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ**

**КУВО «УСЗН Левобережного района г. Воронежа»** - Казенное учреждение Воронежской области «Управление социальной защиты населения Левобережного района г. Воронежа»

**ВУЗ** – высшее учебное заведение.

**ЛНД** – локальный нормативный акт/документ.

**ППО** — первичная профсоюзная организация

**РСС** – руководители, специалисты, служащие

**ФСС** – Фонд социального страхования.

**ТК РФ** -Трудовой кодекс Российской Федерации

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее Коллективный договор) является правовым актом, регулирующим трудовые и социальные отношения между Работодателем и Работниками в лице их представителей на основе согласования взаимных интересов сторон данного договора.

1.2. Сторонами Коллективного договора являются казенное учреждение Воронежской области «Управление социальной защиты населения Левобережного района г. Воронежа» (далее КУВО «УСЗН Левобережного района г. Воронежа»), именуемое далее «Работодатель», в лице директора Паршина Сергея Васильевича, действующего на основании Устава, и трудовой коллектив, именуемый далее «Работники», в лице председателя первичной профсоюзной организации КУВО «УСЗН Левобережного района г. Воронежа» Бабишова Меграли Гулали оглы.

1.3. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Закон Воронежской области № 9-ОЗ от 24.01.2011 г. «О регулировании отдельных вопросов в сфере деятельности профессиональных союзов в Воронежской области»;
- Трёхстороннее соглашение между правительством Воронежской области, объединениями профсоюзов и объединениями работодателей на 2020-2022 годы (Действие данного Соглашения продлено на 2023-2025 годы дополнительным соглашением от 31 октября 2022 );
- Отраслевое соглашение между Воронежской областной территориальной организацией общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации и департаментом социальной защиты Воронежской области на 2023 - 2025 годы.

1.4. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников КУВО «УСЗН Левобережного района г. Воронежа», в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству

1.6. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников КУВО «УСЗН Левобережного

района г. Воронежа» в течение 5 рабочих дней после его подписания, не включая периоды временной нетрудоспособности, нахождения работника в отпуске (основном, дополнительном, без сохранения заработной платы), служебной командировке, отсутствия на работе по другим уважительным причинам.

1.7. В соответствии со статьёй 43 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ) коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем КУВО «УСЗН Левобережного района г. Воронежа».

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

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.8. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и отраслевым соглашением.

1.9. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнёрства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утверждённого сторонами положения. *(приложение к коллективному договору)*. Для осуществления постоянного контроля за ходом выполнения коллективного договора заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

1.10. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных формах в рамках социального партнёрства, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулирующими вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

1.11. 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.

В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положения работников КУВО «УСЗН Левобережного района г. Воронежа» по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

В случае вступления в силу нормативного правового акта, ухудшающего положение работников по сравнению с установленным коллективным договором, условия настоящего коллективного договора сохраняют свое действие, если это не противоречит законодательству Российской Федерации.

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

1.13. Для достижения поставленных целей:

- работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации вопросы, возникающие в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в КУВО «УСЗН Левобережного района г. Воронежа», и не позднее семи рабочих дней сообщить выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

- работодатель принимает на себя обязательство информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в КУВО «УСЗН Левобережного района г. Воронежа», путём предоставления выборному органу первичной профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений в течение трёх рабочих дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;

1.14. Выборный орган первичной профсоюзной организации 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 и интересы работников независимо от членства в Профсоюзе в случае наделения полномочиями на представительство в установленном порядке.

Работники, не являющиеся членами Профсоюза, могут уполномочить

профсоюзный комитет представлять их интересы по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных выборным органом первичной профсоюзной организации (статья 30 ТК РФ).

1.15. В совместной деятельности Работодатель и выборный орган первичной профсоюзной организации выступают равноправными и деловыми партнерами.

Работники в соответствии с ТК РФ участвуют в управлении организацией. Представитель работников - выборный орган первичной профсоюзной организации (представительный орган работников) в обязательном порядке участвуют в заседаниях всех коллегиальных органов управления организацией с правом совещательного голоса (ст.53.1. ТК РФ).

1.16. Все локальные нормативные акты КУВО «УСЗН Левобережного района г. Воронежа», касающиеся трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений (далее – локальные нормативные акты), принимаются работодателем с учетом мнения профкома в порядке, установленном трудовым законодательством (статья 372 ТК РФ), если иной порядок не предусмотрен настоящим коллективным договором.

Локальные нормативные акты, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Изменения и дополнения, вносятся в них в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 8, 12 ТК РФ).

1.17. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, трудовые договоры, заключаемые с работниками, не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, отраслевым соглашением между Воронежской областной территориальной организацией общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации и департаментом социальной защиты Воронежской области на 2023 - 2025 годы и настоящим коллективным договором.

1.18. Стороны определяют, что источниками финансового обеспечения предусмотренных настоящим коллективным договором дополнительных социально-трудовых прав и гарантий работников являются средства фонда оплаты труда и внебюджетные средства; мер социальной поддержки работников - внебюджетные средства (средства от

приносящей доход деятельности КУВО «УСЗН Левобережного района г. Воронежа»).

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

## **2. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО**

2.1. Стороны обязуются:

2.1.1. Сотрудничать на принципах социального партнерства и уважения взаимных интересов, равноправия, соблюдать действующее законодательство и условия Коллективного договора.

2.1.2. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения, действие которых распространяется на КУВО «УСЗН Левобережного района г. Воронежа» в установленном законами порядке, условия Коллективного договора, трудовых договоров.

**2.2. Работодатель обязуется:**

2.2.1. Обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

2.2.2. Обеспечивать Работникам права, социальные гарантии и льготы, установленные законодательством и Коллективным договором.

2.2.3. Ежемесячно, в соответствии со ст. 377 Трудового Кодекса Российской Федерации и ст. 28 Федерального закона № 10-ФЗ от 12.01.1996 г. «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», обеспечивать взимание членских профсоюзных взносов из заработной платы Работников, на основе их письменных заявлений и перечисление на расчетный счет профсоюзной организации или другой счет указанный профсоюзной организацией.

2.2.4. Предоставить выборному органу профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые как для их собственной деятельности, так и для проведения заседаний работников, хранения нормативно-правовых документов помещения с необходимым оборудованием (оргтехникой и средствами связи, включая доступ в Интернет), мебелью, отоплением, освещением, уборкой и охраной, необходимые транспортные средства.

2.2.5. Предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, а так же по вопросам реорганизации или ликвидации КУВО «УСЗН Левобережного района г. Воронежа», введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников, профессиональной подготовки, переподготовки или повышения

квалификации работников, а так же по другим вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами, учредительными документами, Коллективным договором.

2.2.6. Учитывать мнение выборного органа профсоюзной организации при принятии локальных нормативных актов, касающиеся трудовых прав и социальной защиты работников КУВО «УСЗН Левобережного района г. Воронежа».

### **2.3. Представитель Работников обязуется:**

2.3.1. Принимать меры по урегулированию трудовых конфликтов и снижению социальной напряженности.

2.3.2. Проводить в трудовом коллективе работу, направленную на:

- создание здорового морально-психологического климата;
- добросовестное исполнение Работниками своих трудовых обязанностей, возложенных на них трудовыми договорами;
- соблюдение Работниками правил внутреннего трудового распорядка;
- соблюдение трудовой дисциплины;
- выполнение Работниками установленных норм труда;
- соблюдение Работниками требований по охране труда и обеспечение безопасности труда;
- бережное отношение Работников к имуществу Работодателя и других Работников;
- обеспечение сохранения предусмотренной трудовым законодательством коммерческой, иной охраняемой законом тайны.

2.3.3. Содействовать проведению Работодателем комплекса мероприятий по совершенствованию организационной культуры, улучшению внутренних фирменных коммуникаций, укреплению духа корпоративной принадлежности, а также внедрению единого фирменного стиля при проведении совместных с Работодателем мероприятий и акций.

2.3.4. Содействовать выявлению неэффективных рабочих мест, вносить предложения по рационализации их использования.

2.3.5. Содействовать Работодателю в повышении эффективности работы КУВО «УСЗН Левобережного района г. Воронежа», строгом соблюдении Работниками технологического режима и производственных инструкций, максимально эффективном использовании рабочего времени.

2.3.6. Принимать участие в организации анализа состояния социально-экономического положения Работников.

2.3.7. Представлять интересы Работников (членов профсоюзной организации) при разрешении коллективных трудовых споров.

2.3.8. Обеспечить консультативную помощь по вопросам,

отраженным в разделах Коллективного договора членам профсоюзной организации.

#### **2.4. Работники обязуются:**

2.4.1. Качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности.

2.4.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим рабочего времени, правила и инструкции по охране труда, промышленной и пожарной безопасности.

2.4.3. Совершенствовать трудовые навыки, повышать профессиональные знания и умения как самостоятельно, так и по направлению Работодателя.

2.4.4. Обеспечивать сохранение коммерческой и иной охраняемой законом тайны.

2.4.5. Создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе и уважать права друг друга.

2.4.8. Бережно относиться к имуществу Работодателя и других Работников, в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества.

#### **2.5. Работодатель имеет право:**

2.5.1. Премировать профсоюзных Работников, избранных в выборный орган Профсоюзной организации. Финансирование на премирование не освобожденных от основной работы профсоюзных работников производится в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

2.5.2. С учетом норм Глав 37, 39 ТК РФ вносить в трудовые договоры работников, договоры о коллективной или индивидуальной материальной ответственности работников, нормы о персональной (коллективной) материальной ответственности за сохранность вверенных материальных ценностей.

2.5.3. За счет собственных средств производить необходимое обучение членов совместно созданных комиссий (комитетов), в том числе представителей профсоюзной организации.

#### **2.6. Представительный орган работников имеет право:**

2.6.1. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем законодательства о труде, об охране труда, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, положений Коллективного договора.

2.6.2. Оказывать информационно-методическую, правовую, финансовую и другие виды практической помощи Работникам КУВО «УСЗН Левобережного района г. Воронежа» – членам профсоюзной организации.

### **3. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА**

3.1. Права и гарантии деятельности профсоюзной организации, её выборных органов (профсоюзного комитета, председателя) и комиссий, а также права членов Профсоюза определены Трудовым кодексом РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими нормативными правовыми актами РФ.

3.2. Стороны договорились о том, что работодатель:

- не допускает вмешательство в деятельность профсоюзной организации, нарушения её прав, содействует реализации прав профсоюзной организации и её выборных органов, развитию профсоюзного членства;

- не допускает ограничения гарантированных Конституцией РФ и законодательством Российской Федерации, законодательством Воронежской области социально – трудовых и иных прав и свобод работников, понуждения их к увольнению в связи с членством в Профсоюзе или профсоюзной деятельностью;

- предоставляет профсоюзному комитету независимо от численности работников бесплатно помещения, отвечающие санитарно-техническим требованиям, обеспеченные отоплением, освещением, оборудованием, необходимые для работы профкома и председателя организации, проведения собраний (конференций) членов Профсоюза, а также оргтехнику, средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет (при наличии у работодателя данных видов связи), необходимые нормативные правовые документы для выполнения функций профсоюзной организации и её органов, осуществляет ремонт, охрану и уборку выделенных профкомом помещений;

- предоставляет по запросу председателя профсоюзной организации бесплатно и беспрепятственно информацию, сведения и разъяснения по социально – трудовым вопросам: по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, о фактических сроках выплаты заработной платы, о начислении и выплате денежной компенсации в случае невыплаты заработной платы в установленные настоящим договором сроки, производственном травматизме и устранении причин несчастных случаев;

- при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, работодатель ежемесячно бесплатно перечисляет на счет профсоюзной организации или на указанный профсоюзным комитетом счет вышестоящей профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников. Перечисление профсоюзных взносов производится при получении в банке средств на выплату заработной платы работникам.

В таком же порядке в размере членских профсоюзных взносов работодатель перечисляет на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работников, не являющихся членами профсоюза, но уполномочивших профсоюзный комитет представлять их

интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ним отношений.

3.3. Члены профкома учреждения, уполномоченные профсоюзной организации по охране труда, представители профсоюзной организации в комитете (комиссии) по охране труда освобождаются работодателем от основной работы с сохранением за ними заработной платы для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников. Председатель профсоюзной организации освобождается от основной работы с сохранением заработной платы для выполнения профсоюзных обязанностей на 2 часа в неделю.

Указанные работники, а также члены контрольно-ревизионной комиссии освобождаются от основной работы с сохранением заработной платы на время краткосрочной профсоюзной учёбы.

Работники, являющиеся членами выборных профсоюзных органов – (комитетов, президиумов, контрольно-ревизионных комиссий) городской, областной организаций Профсоюза освобождаются работодателем от основной работы с сохранением заработной платы не менее 12 рабочих дней в год для профсоюзной работы.

3.4. Профсоюзный комитет в соответствии с его правами (соответственно его обязанностями) установленными трудовым кодексом РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом профсоюза:

- представляет и защищает социально – трудовые права и интересы всех работников независимо от членства в Профсоюзе в области коллективных прав и интересов (при заключении или изменении коллективного договора, соглашений, осуществлении контроля за их выполнением, при принятии работодателем локальных нормативных актов, при реализации права работников на участие в управлении учреждением), а по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза и работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших профком на установленных профкомом условиях представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 29 и 30 ТК РФ, ст. 11 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

- контролирует соблюдение администрацией КУВО «УСЗН Левобережного района г. Воронежа» трудового законодательства, иных нормативных правовых актов и локальных актов, регулирующих социально – трудовые отношения, выполнение работодателем условий коллективного договора, соглашений, предъявляет работодателю требования об устранении выявленных нарушений, который обязан сообщить профкому о принятых мерах в недельный срок со дня получения требования;

- вносит работодателю предложения о коллективных переговорах, ведёт коллективные переговоры, заключает с работодателем от имени работников коллективный договор, соглашения;

- рассматривает проекты локальных нормативных актов и представляет по ним работодателю своё решение;

- рассматривает проекты приказов об увольнении работников, являющихся членами профсоюза, в связи с сокращением численности или штата работников, ввиду несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации, и в связи с неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.п. 2, 3, 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ) и представляет работодателю в письменной форме свое решение о согласии или несогласии с увольнением;

- вносит работодателю предложения о подготовке необходимых для обеспечения социально – трудовых прав работников локальных нормативных актов, о внесении изменений, дополнений в действующие локальные нормативные акты, отмене локальных нормативных актов, противоречивших законодательству или в которых отпала необходимость;

- вовлекает работников в управление учреждением;

- вносит работодателю предложения об образовании комитета (комиссии) по охране труда, комиссии по трудовым спорам и других органов, создаваемых на паритетной основе с работодателем, оказывает им помощь в организации работы;

- осуществляет приём членов Профсоюза по личным вопросам, принимает участие в приёме работников по социально – трудовым вопросам руководителем учреждения, рассматривает письменные обращения и жалобы членов Профсоюза;

- оказывает членам Профсоюза правовую помощь в восстановлении их нарушенных прав путём обращения к руководителю учреждения, а также через комиссию по трудовым спорам и в судебном порядке;

- выполняет другие функции, отнесённые к компетенции первичной профсоюзной организации.

3.5. Профком регулярно информирует работников учреждения о работе профсоюзной организации, профсоюзного комитета и постоянно действующих комиссий. Размещает в доступном для всех работников месте информационные листки о заседаниях профкома и комиссий, рассмотренных ими вопросах и принятых решениях, о внесённых работодателю предложениях, результатах рассмотрения обращений членов Профсоюза и других мероприятиях профсоюзной организации.

3.6. Стороны признают гарантии работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, в том числе:

- работники, входящие в состав профсоюзного комитета учреждения, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, уволены по инициативе работодателя (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия профсоюзного комитета, а председатель профсоюзной организации и его



заместители также без согласия выборного органа профсоюза;

- перевод указанных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного комитета учреждения;

- привлечение к дисциплинарной ответственности уполномоченных профсоюза по охране труда и представителей профсоюзного комитета в комитете (комиссии) по охране труда, перевод их на другую работу или увольнение по инициативе работодателя допускается только с предварительного согласия профсоюзного комитета учреждения (п. 4 ст. 25 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

- работники учреждения, входящие в состав комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта коллективного договора и заключению коллективного договора освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок, определенный соглашением сторон, но не более трех месяцев. Конкретные периоды освобождения от основной работы определяются графиками работы комиссии.

- представители профсоюзного комитета, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения – до заключения коллективного договора не могут быть без предварительного согласия профсоюзного комитета подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии ТК РФ иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (ст. 39 ТК РФ).

3.7. Члены профсоюзного комитета учреждения и контрольно-ревизионной комиссии, работники, избранные в состав вышестоящих профсоюзных органов, а также работники, избранные делегатами, освобождаются работодателем от работы с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, советов, созываемых организациями Профсоюза, и на время проезда к месту проведения указанных мероприятий и обратно. Освобождение от работы производится на основании извещения работодателя и профсоюзного комитета о предстоящих профсоюзных мероприятиях.

3.8. Стороны договорились, что отношения между ними строятся на добровольной и взаимоуважительной основе с соблюдением прав сторон, рассматривают в качестве одной из основных задач поддержание стабильной обстановке в коллективе.

3.9. Членам профсоюзного комитета, не освобожденным от основной работы, за дополнительную к трудовым обязанностям общественную работу в коллективе, предоставляются дополнительные отпуска с оплатой из расчета средней заработной платы:

- председателю профкома – 3 календарных дня;
- членам профкома – 1 календарный день.
- уполномоченным лицам по охране труда – 1 календарный день.

## 4. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

4.1. Стороны исходят из того, что:

- трудовые отношения между работником и учреждением возникают на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с законодательством о труде.

4.2. Порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и дисциплинарного взыскания регламентируются **Правилами внутреннего трудового распорядка** (*приложение к коллективному договору*).

Нормы профессиональной этики работников закрепляются в локальном нормативном акте (Кодекс профессиональной этики работников КУВО «УСЗН Левобережного района г. Воронежа»), который принимается работодателем в порядке, установленном Уставом КУВО «УСЗН Левобережного района г. Воронежа», по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.3. Стороны договорились, что:

4.3.1. 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.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом КУВО «УСЗН Левобережного района г. Воронежа», соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами КУВО «УСЗН Левобережного района г. Воронежа», являются недействительными и не могут применяться.

4.3.2. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии КУВО «УСЗН Левобережного района г. Воронежа», могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

4.3.3. Изменение требований к квалификации работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту третьему статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой

должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

#### **4.4. Работодатель обязуется:**

4.4.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

4.4.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом КУВО «УСЗН Левобережного района г. Воронежа», штатным расписанием, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись (в трехдневный срок со дня фактического начала работы)

При фактическом допущении работника к работе с ведома или по поручению работодателя трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, а работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

4.4.3. Включать в трудовой договор обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ, конкретизируя должностные обязанности работника, объём нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты), показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат (ссылку на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера), а также меры социальной поддержки.

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.

4.4.4. Обеспечивать своевременное уведомление работников в

письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам), не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

Оформлять изменение условий трудового договора путем своевременного заключения дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений настоящего коллективного договора.

4.4.5. 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. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

4.4.6. 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.

4.4.7. Уведомлять выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два 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, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Критерии массового увольнения определяются отраслевым и (или) территориальным соглашением.

Уведомление выборный орган первичной профсоюзной организации в соответствии с ч. 1 ст. 82 ТК РФ должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно

содержать социально-экономическое обоснование.

4.4.8. 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:

- не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций в период избрания и после окончания срока полномочий в течении 2-х лет;
- отнесённые категории граждан предпенсионного возраста;
- до назначения страховой пенсии по старости остаётся менее 3 лет;
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери (отцы), воспитывающие ребенка в возрасте от 14 до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами ;
- применяющие инновационные методы работы;
- совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор.

4.4.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (1 день в неделю) с сохранением среднего заработка.

4.4.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 5, 6(а), 7, 8, 10 части первой статьи 81, абзацем 3 части первой статьи 84, пунктами 1, 2 статьи 336 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мотивированного мнения (*по согласованию*) выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.4.11. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом

перспектив развития КУВО «УСЗН Левобережного района г. Воронежа».

4.4.12. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры КУВО «УСЗН Левобережного района г. Воронежа», ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

Обеспечивать проведение консультаций с выборным органом первичной профсоюзной организации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной КУВО «УСЗН Левобережного района г. Воронежа» и источников финансирования.

Обеспечивать обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов по проведению организационно-штатных мероприятий, включая определение (изменение) штатного расписания КУВО «УСЗН Левобережного района г. Воронежа».

4.4.13. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

4.4.14. Обеспечивать в установленном трудовым законодательством порядке разработку и реализацию мер защиты персональных данных работников, в том числе в форме принятия **Положения о защите персональных данных работников** (*приложение к коллективному договору*).

4.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

4.5.1. 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.

4.5.2. Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям, включая в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в целях защиты прав работников как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.

4.5.3. Представлять и защищать интересы работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (статья 385 ТК РФ) и в суде (статья 391 ТК РФ), а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьёй 398 ТК РФ.

4.5.4. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом шестого части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, либо с изменением подведомственности (подчиненности) организации или ее реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), либо с изменением типа государственного или муниципального учреждения, работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

4.5.5. В случае прекращения трудового договора на основании пункта седьмого части первой статьи 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

4.5.6. Не допускается дискриминация на основании ВИЧ статуса работника.

## **5. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ И ЗАКРЕПЛЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КАДРОВ**

5.1. Стороны исходят из того, что работодатель обеспечивает стабильный состав трудового коллектива КУВО "УСЗН Левобережного района г. Воронежа", создает в коллективе деловую и творческую обстановку, условия для надлежащего, объективного и беспристрастного исполнения работниками своих должностных обязанностей, осуществляет меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов, стимулирует интерес к изучению и применению передовых методов работы, следование общепринятым нравственным и этическим нормам.

5.2. В целях привлечения и закрепления профессиональных кадров работодателем применяются, в частности, следующие меры:

меры поощрения за длительный, добросовестный труд – выплата единовременных премий, награждение ценным подарком, почетной грамотой, представления к государственным наградам, наградам Воронежской области, ведомственным наградам;

молодым специалистам предоставляется преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников КУВО "УСЗН Левобережного района г. Воронежа".

5.3. Работодатель:

стимулирует и создает условия для непрерывного профессионального

образования работников;

освобождает работников от работы с сохранением среднего заработка для участия в семинарах, проводимых областными и муниципальными учреждениями повышения квалификации работников;

обеспечивает условия и организует дополнительное профессиональное образование (повышение квалификации) работников с оплатой обучения за счет средств КУВО "УСЗН Левобережного района г. Воронежа";

создает работникам необходимые условия для совмещения работы с получением среднего профессионального и высшего образования, предоставляет им установленные законодательством гарантии и компенсации – дополнительные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка, устанавливает по желанию обучающихся им сокращенную рабочую неделю. По заявлению работника к учебному отпуску присоединяется ежегодный оплачиваемый отпуск;

оказывает содействие работникам в подготовке к аттестации в целях установления квалификационной категории.

учитывает мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации при определении количества работников и персональный состав представляемых к награждению.

#### 5.4. Стороны определили, что работодатель:

разрабатывает мероприятия по сохранению количества рабочих мест и численности работников, работающих в КУВО "УСЗН Левобережного района г. Воронежа" по трудовым договорам по основному месту работы, при этом учитываются предложения профкома и работников;

решение о сокращении численности или штата работников принимает только при реальной необходимости в этом по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации;

информирует профсоюзный комитет не менее чем за три месяца о решениях, влекущих возможные массовые увольнения работников организации, их числе, категориях и сроках проведения мероприятий по высвобождению работников.

предупреждает работников о возможном сокращении численности или штата не менее чем за 3 месяца и предоставляет время работнику для поиска работы в течение рабочего дня;

не допускает увольнение работников предпенсионного возраста (под предпенсионным возрастом понимается возрастной период продолжительностью до пяти лет, предшествующий назначению лицу страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным [законодательством](#) Российской Федерации), а в случае увольнения - с обязательным уведомлением об этом территориальных органов занятости и территориальной организации Профсоюза не менее чем за 2 месяца.

5.5. В связи с принятием Федеральных законов «О независимой оценке квалификации» и «О внесении изменений в трудовой кодекс Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О независимой оценке квалификаций» и постановлением Правительства «Об



особенностях применения профессиональных стандартов.....» работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом КУВО "УСЗН Левобережного района г. Воронежа" утверждает план мероприятий по организации применения профессиональных стандартов, в котором, в частности, предусматривается определение профессиональных стандартов, подлежащих применению в учреждении, проведение анализа профессиональных компетенций работников на соответствие профессиональным стандартам, меры по профессиональному обучению и (или) дополнительному профессиональному образованию работников, у которых квалификация не соответствует требованиям профессиональных стандартов.

5.6. Мероприятия по внедрению профессиональных стандартов осуществляются за счёт средств учреждения.

При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - независимая оценка квалификации), с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.

При направлении работодателем работника на прохождение независимой оценки квалификации оплата прохождения такой оценки осуществляется за счет средств работодателя, кроме того работодатель должен предоставлять ему гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

## **6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

6.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников КУВО «УСЗН Левобережного района г. Воронежа» определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации

6.2. Нормальная продолжительность рабочего времени в КУВО «УСЗН Левобережного района г. Воронежа» не может превышать 40 ч. в неделю.

В КУВО «УСЗН Левобережного района г. Воронежа» для рабочих и

служащих применяется пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

Продолжительность ежедневной работы определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

6.3. Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается на:

- 5 ч. в неделю - для работников, являющихся инвалидами I или II группы.

Режим рабочего времени казенного учреждения Воронежской области «Управление социальной защиты населения Левобережного района г. Воронежа» устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка казенного учреждения Воронежской области «Управление социальной защиты населения Левобережного района г. Воронежа» (Приложение № 1)

Рабочий распорядок в казенном учреждении Воронежской области «Управление социальной защиты населения Левобережного района г. Воронежа», определен следующим образом:

начало рабочего дня – 9 часов 00 минут;

окончание рабочего дня:

- с понедельника по четверг – 18 часов 00 минут;

- в пятницу – 16 часов 45 минут.

Для сторожей казенном учреждении Воронежской области «Управление социальной защиты населения Левобережного района г. Воронежа» установлен суммированный учет рабочего времени.

6.4. К работе в выходные и нерабочие праздничные дни привлекаются работники только по письменному приказу (распоряжению) работодателя и с их письменного согласия.

Оплата за работу в выходные и праздничные дни производится в размере, не менее чем в двойном размере. Вместо повышенной оплаты по желанию работника за каждый день работы в выходной или праздничный день может предоставляться дополнительный день отдыха.

6.5. Накануне праздничных нерабочих дней, даже если им предшествуют выходные дни, продолжительность работы сокращается на один час – для всех Работников казенного учреждения Воронежской области «Управление социальной защиты населения Левобережного района г. Воронежа».

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, а также для предотвращения производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;
- при производстве общественно необходимых работ по устранению

непредвиденных обстоятельств, нарушающих функционирования систем водоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи.

В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с федеральным законом. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам допускается с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочных работ.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

### **Время отдыха**

6.6. В течение ежедневной работы (смены) Работникам согласно Статье 108 ТК РФ предоставляется перерыв для отдыха и питания, который используется Работниками и в рабочее время не включается. На тех работах, где по условиям производства перерыв установить нельзя, работнику предоставляется возможность приема пищи в течение рабочего времени, что определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

6.7. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам продолжительностью – 28 календарных дней, являющимся инвалидами – 30 календарных дней.

6.8. Учитывать при составлении графиков ежегодных оплачиваемых отпусков преимущественное право на использование отпусков в удобное для них время Работниками, имеющими детей дошкольного и школьного возраста, Работниками, которые обучаются без отрыва от производства, другим лицам, преимущественное право на предоставление отпуска, которым предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.9. График предоставления отпусков утверждается Работодателем по согласованию с Профкомом и доводится до сведения всех работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

6.10. Порядок и условия предоставления дополнительных оплачиваемых отпусков определяются Правилами внутреннего трудового распорядка работников настоящим коллективным договором, иными

локальными нормативными актами (Приложение).

6.11. Супругам, родителям и детям, работающим в одной организации, может предоставляться право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

6.12. Предоставлять по письменному заявлению ежегодного отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней в удобное для него время:

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- работнику – одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;
- работнику – отцу и другим лицам, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет без матери;

Такой отпуск по письменному заявлению Работников указанных категорий может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям.

6.13. Работникам по их заявлениям могут предоставляться дополнительные оплачиваемые отпуска из расчета среднего заработка по семейным обстоятельствам:

- свадьба Работника – 3 календарных дня;
- отцу при рождении ребенка – 1 календарный день;
- смерть близкого родственника (мать, отец, дети, родные братья и сестры, супруг, супруга) – 3 дня;
- родителям (мать или отец), имеющим детей школьного возраста, предоставлять по их заявлению свободный от работы день – 1 сентября и день последнего звонка с сохранением средней заработной платы (с первого по пятый класс и выпускной 9 и 11 класс).

## **7. ОПЛАТА ТРУДА**

7.1. Оплата труда устанавливается Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников КУВО «УСЗН Левобережного района г. Воронежа» (Приложение № 1, раздел 7) .

7.2. Оплата труда работников включает в себя:

- заработную плату, состоящую из должностного оклада или тарифной ставки, указанных в трудовом договоре в соответствии со штатным расписанием;

- стимулирующие и поощрительные выплаты, производимые сверх должностного оклада в соответствии с Положением по оплате труда и материального стимулирования работников.

7.3. Минимальный размер оплаты труда определяется в соответствии с действующим законодательством.

7.4. Индивидуальная заработная плата Работников организации максимальным размером не ограничивается.

7.5. Работодатель извещает Работников о введении новых условий оплаты труда или изменений таких условий.

7.6. Работодатель в письменной форме извещает каждого Работника о составных частях зарплаты за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей единой сумме, подлежащей выплате, в виде расчетного листа.

Выплата заработной платы производится два раза в месяц – 8 и 23 числа каждого месяца: за первую половину месяца – 23 числа текущего периода, за вторую половину месяца – 8 числа следующего за расчетным месяцем.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

7.7. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчётного листка утверждается работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (приложение № 3).

7.8. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска.

7.9. В случае расторжения трудового договора все причитающиеся работнику выплаты производятся в день увольнения.

## 8. СОЦИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ, ЛЬГОТЫ, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

8.1. Со стороны Работодателя все социальные гарантии и льготы предоставляются согласно действующего Положения об оплате труда (Приложение № 1, раздел 7).

Стороны согласились на следующие дополнительные социальные гарантии, компенсации и льготы:

- за счет средств экономии по фонду оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь в размере не более 10 тысяч рублей в связи:

- с юбилейными датами: 50 лет, 55 лет, 60 лет и 65 лет (и каждые последующие 5 лет);

- в иных особых случаях (несчастный случай, смерть близких родственников (супруг (супруга), дети, родители), стихийного бедствия и других).

Со стороны Профкома:

8.2. Оказывать материальную помощь из средств Профкома работникам КУВО «УСЗН Левобережного района г. Воронежа»:

- в связи с достижением пенсионного возраста;

- юбилярам, проработавшим в учреждении не менее 1 года, при исполнении возраста 50, 55, 60 (и каждые последующие 5 лет);

- в связи с тяжелым материальным положением, болезнью; – сумма оговаривается на заседании профкома;

- при рождении ребенка;

- при вступлении в брак;;

- при смерти близких родственников (мать, отец, брат, сестра, сын, дочь, муж, жена);

- родителям, чьи дети идут в первый класс – подарочный набор канцтоваров на каждого ребенка.

Суммы выплат оговариваются на заседании профкома.

8.3. Из средств Профкома производить финансирование поздравлений Работников с праздниками, юбилеями, днями рождениями в суммах, обговариваемых на заседании Профкома.

8.4. Из средств Профкома производить финансирование проведения Новогоднего праздника для детей работников и самих работников, День Защитника Отечества, Международного женского дня, Дня социального работника в суммах, обговариваемых на заседании Профкома.

8.5. Выделять денежные средства из средств Профкома на

осуществление поездок работников и их детей в цирк, кино, концерты, зоопарк, аквапарк, экскурсии, паломнические поездки и т.д.

8.6. Для посещения Работника, члена профсоюза, находящегося на стационарном лечении, рассматривается возможность выделения денежных на основании заявления непосредственного руководителя данного Работника. Сумма выплаты оговаривается на заседании профкома.

8.7. Работодатель обязуется:

- обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- обеспечивать обязательное медицинское страхование работников;

- своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством;

- производить компенсацию расходов на лечение, протезирование и другие виды медицинской и социальной помощи работникам, пострадавшим при несчастных случаях на производстве (при условии вины организации);

- обеспечивать деятельность комиссии по социальному страхованию в организации.

Социальные работники, получившие трудовое увечье в период работы, а также социальные работники, отработавшие 5 и более лет, имеют право на социальное обслуживание со скидкой 50 %.

**8.8. Профком обязуется:**

- обеспечивать контроль за соблюдением права работников на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- осуществлять контроль за своевременным перечислением средств в фонды: пенсионный, медицинского и социального страхования.

## **9. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

Стороны договора рассматривают охрану труда и здоровья работников учреждения в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

9.1. Работодатель обязуется:

9.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда в КУВО «УСЗН Левобережного района г. Воронежа».

9.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на

проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 2 процентов от фонда заработной платы и (или) не менее 0,2 % суммы затрат на предоставление образовательных услуг.

9.1.3. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда организации в соответствии со статьей 214 Трудового кодекса Российской Федерации.

9.1.4. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 14 июля 2021 г. № 467н "Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами".

9.1.5. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников КУВО «УСЗН Левобережного района г. Воронежа» не реже 1 раза в три года.

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

9.1.7. 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.

9.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ, по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

При проведении специальной оценки условий труда обеспечивать соблюдение положений пункта 3 статьи 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда», которые устанавливают гарантии при предоставлении компенсационных мер работникам.

9.1.9. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с нормами, установленными законодательством.

9.1.10. Обеспечивать организацию проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения, а также



обучение и сдачу зачётов по санитарному минимуму, оплату санитарных книжек ([статья 220 ТК РФ](#)).

9.1.11. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

9.1.12. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

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

9.1.14. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

9.1.15. Оказывать содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в КУВО «УСЗН Левобережного района г. Воронежа». В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

9.1.18. Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, при осуществлении технологических и образовательных процессов, безопасность применяемых инструментов, материалов ([статья 214 ТК РФ](#)).

9.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников КУВО «УСЗН Левобережного района г. Воронежа».

9.3. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

9.4. Работники обязуются:

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

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

9.4.3. 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.

9.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

9.4.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения КУВО «УСЗН Левобережного района г. Воронежа» о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

9.5. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

**Профсоюзный комитет обязуется:**

9.6. Взаимодействовать с Работодателем, руководствуясь принципами социального партнерства, уважения взаимных интересов Сторон.

9.7. Мобилизовать трудовые коллективы на достижение стратегических целей, выполнение производственных задач с использованием современных (новых) форм и методов управления и организации производственного процесса, внедрение высокоэффективных технических и технологических решений, а также обеспечение безопасности охраны труда, создание благоприятного социального климата в трудовых коллективах.

9.8. Осуществлять профсоюзный контроль за состоянием охраны труда и окружающей природной среды.

9.9. Оказывать содействие Работодателю в проведении мероприятий по сохранению жизни и здоровья Работников в процессе производственной деятельности, продлению их профессионального долголетия.

9.10. Участвовать в нормотворческой деятельности Работодателя в области охраны труда в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9.11. Давать рекомендации Работодателю по вопросам обеспечения режима труда и отдыха Работников, соблюдении графика отпусков в части периодичности их предоставления и продолжительности.

9.12. Профком имеет право требовать приостановить работы, выполняемые с нарушением нормативных требований по охране труда и исполнение принятых работодателем решений, противоречащих законодательству об охране труда и настоящему договору.

9.13. Участвовать в разработке мероприятий по охране труда.

## 10. УСЛОВИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ МОЛОДЕЖИ

10.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых специалистов (в возрасте — до 35 лет) и их закреплению в КУВО «УСЗН Левобережного района г. Воронежа»:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых специалистов, формированию их компетенций, повышению мотивации к работе;

- создание необходимых условий труда молодым специалистам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;

- организация методического сопровождения деятельности молодых специалистов, включая закрепление наставников за молодыми специалистами в первый год их работы в КУВО «УСЗН Левобережного района г. Воронежа» с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми специалистами;

- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;

- материальное и моральное поощрение молодых специалистов;

- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых специалистов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;

- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

- активное обучение и молодежного профсоюзного актива;

- создание Совета молодых специалистов.

10.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации совместно с работодателем осуществляет:

- мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности работников из числа молодёжи в КУВО «УСЗН Левобережного района г. Воронежа»;

- моральное поощрение молодых специалистов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами КУВО «УСЗН Левобережного района г. Воронежа».

10.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации утверждает программу работы Совета молодых специалистов, участвует в ее реализации, оказывает поддержку его деятельности, в том числе финансовую.

10.4. Работодатель обязуется:

- информировать молодых специалистов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и участия в работе Совета молодых специалистов;

- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми специалистами, не имеющими опыта работы, в первый год их работы в КУВО «УСЗН Левобережного района г. Воронежа»;

- обеспечивать установленные в КУВО «УСЗН Левобережного района г. Воронежа» (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых специалистов, а также меры поощрения;

- предоставлять Совету молодых специалистов помещение для проведения заседаний и мероприятий.

10.5. Председатель Совета молодых специалистов входит в состав и участвует в работе создаваемых в КУВО «УСЗН Левобережного района г. Воронежа» коллегиальных и рабочих органов (комиссий), в том числе:

- комиссии по тарификации;
- комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда;
- комиссии по охране труда.

## **11. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ЕГО РЕАЛИЗАЦИИ**

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора КУВО «УСЗН Левобережного района г. Воронежа»

11.2. Стороны договорились и обязуются:

9.2.1. Обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.

11.2.2. Совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.

11.2.3. Проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора и отчитываться о его выполнении на общем собрании

(конференции) работников не реже одного раза в год.

11.2.4. Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам КУВО «УСЗН Левобережного района г. Воронежа».

11.2.5. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 10 дней со дня получения соответствующего письменного запроса.

11.2.6. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в том числе по предложениям и требованиям выборного органа первичной профсоюзной организации.

11.2.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к выборному органу первичной профсоюзной организации, в порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

## **12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

12.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами КУВО «УСЗН Левобережного района г. Воронежа», содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации в течение 5 рабочих дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

12.2. В месячный срок со дня подписания коллективного договора выборный орган первичной профсоюзной организации доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

12.3. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте КУВО «УСЗН Левобережного района г. Воронежа» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

12.4. Каждый принимаемый на работу в КУВО «УСЗН Левобережного района г. Воронежа» работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами,

непосредственно связанными с трудовой деятельностью под роспись.

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

12.6. Коллективный договор вступает в силу с 13 февраля 2023 года и действует в течение 3 (трех) лет.

12.7. Коллективный договор в семидневный срок со дня заключения должен быть направлен на регистрацию в орган по труду и занятости Воронежской области (Департамент труда и занятости населения Воронежской области).

12.8. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора:

Приложение № 1 - Правила внутреннего трудового распорядка.

Приложение № 2 - Типовой трудовой договор.

Приложение № 3 - Форма расчетного листка.

Приложение № 4 - Смета расходования средств на охрану труда (утверждается ежегодно).

Приложение № 5 - Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (с указанием продолжительности дополнительных отпусков в календарных днях)

Приложение № 6 - Организация культурно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий

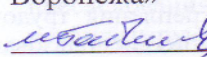
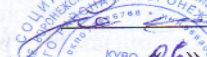
Приложение № 7 - О проведении коллективных переговоров по подготовке проекта и заключению коллективного договора


Приложение № 8 - ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора КУВО «УСЗН Левобережного района г. Воронежа» на 2023-2026 годы.

Коллективный договор утверждён на конференции работников КУВО «УСЗН Левобережного района г. Воронежа»

Протокол № 1 от «18» января 2023 г.

По поручению собрания трудового коллектива Коллективный договор подписали:

<p>Председатель ППО казенного учреждения Воронежской области «Управление социальной защиты населения Левобережного района г. Воронежа»</p> <p> М.Г. Бабишов</p> <p>«6» февраля 2023 г.</p>	<p>Директор казенного учреждения Воронежской области «Управление социальной защиты населения Левобережного района г. Воронежа»</p> <p> С.В. Паршин</p> <p>«6» февраля 2023 г.</p>
---	--



Приложение № 1  
к коллективному договору  
КУВО «УСЗН Левобережного района г. Воронежа»  
на 2023-2026 годы.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета  
казенного учреждения Воронежской  
области «Управление социальной  
защиты населения Левобережного  
района г. Воронежа»

\_\_\_\_\_ М.Г. Бабишов

22 марта 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор казенного учреждения  
Воронежской области «Управление  
социальной защиты населения  
Левобережного района

г. Воронежа»

\_\_\_\_\_ С.В. Паршин

22 марта 2022г.

## Правила

### **внутреннего трудового распорядка казенного учреждения Воронежской области «Управление социальной защиты населения Левобережного района г.Воронежа Левобережного района г. Воронежа» (с изменениями на 22.03.2022г.)**

#### **1. Общие положения**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) определяют трудовой распорядок в казенном учреждении Воронежской области «Управление социальной защиты населения Левобережного района г.Воронежа» (далее-Учреждении), регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников Учреждения.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка распространяются на всех работников Учреждения.

1.4. Трудовые обязанности и права должностных лиц Учреждения конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

1.5. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем.

## 2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Прием на работу осуществляется на основании трудового договора, заключенного в письменной форме и оформляется приказом директора Учреждения (либо замещающего его лица), который объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Условие испытания и испытательный срок должны быть в обязательном порядке указаны в трудовом договоре.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- лицо, поступающее на работу по совместительству не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- заявление о приеме на работу.

Дополнительно могут быть представлены следующие документы:



- свидетельство об ИНН;
- свидетельство о браке (свидетельство о расторжении брака);
- свидетельство о рождении ребенка на пользование налоговыми льготами и справка с места учебы ребенка старше 18 лет;
- справка о доходах с предыдущего места работы.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан:

- ознакомить работника с настоящими Правилами, Коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;
- провести инструктаж по охране труда и пожарной безопасности.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

В письменный трудовой договор в обязательном порядке включаются все условия, определенные для работника и работодателя, а именно:

- фамилии, имена, отчества работника и работодателя, заключивших трудовой договор, место работы, дата начала работы, наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации, конкретная трудовая функция;
- права и обязанности сторон трудового договора, условия труда на рабочем месте, соответствующие им компенсации и льготы, режим рабочего времени и времени отдыха;
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада(должностного оклада) работника, доплат, надбавок и поощрительных выплат), виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью;

- вид договора (на неопределенный срок, срочный, на время выполнения определенной работы), условия об испытании, о неразглашении охраняемой законом государственной тайны, об обязанности работника отработать после обучения за счет средств учреждения не менее установленного договором срока, компенсировать работодателю затраты на обучение, медосмотры, средства индивидуальной защиты в случае досрочного расторжения трудового договора по инициативе работника, а также иные условия.

2.4. Трудовые договора могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

2.5. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.6. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины,

послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.

2.7. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.8. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

2.9. При заключении трудового договора лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными Федеральными законами должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр.

2.10. На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.11. Перед началом работы специалист по охране труда проводит инструктаж на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда.

Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, до работы не допускается.

Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавших у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется). Трудовая книжка работника хранится в общем отделе Учреждения.

По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи заявления выдать работнику трудовую книжку в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), за исключением случаев, когда трудовая книжка на работника не ведется.

При подаче работником заявления о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации работодатель выдает работнику трудовую книжку на руки не позднее трех рабочих дней со дня подачи такого заявления. В случае, если указанное заявление подано работником менее чем за три рабочих дня до его увольнения, трудовая книжка выдается работнику не позднее дня увольнения.

2.12. Перевод работника на другую работу (должность, подразделение) в Учреждении, на другое предприятие, в другую местность, производится в соответствии с действующим законодательством.

2.13. Перевод работника может быть произведен только с письменного согласия работника.

2.14. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и работником) Перевод оформляется приказом директора Учреждения (либо замещающего его лица), на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ,

подписанный руководителем организации или уполномоченным лицом, объявляется работнику под роспись.

2.15. Прекращение трудового договора осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде.

2.16. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. Если заявление работника об увольнении обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию, другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. В этом случае увольнение не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.17. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировкой Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ.

2.18. Работодатель может расторгнуть трудовой договор в случаях:

- ликвидации учреждения;
- сокращения численности или штата работников;
- несоответствия работника занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- смены собственника имущества учреждения;
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;
- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;
  - появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
  - разглашения охраняемой законом коммерческой тайны, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
  - совершения по месту работы хищения, растраты, умышленного уничтожения или повреждения чужого имущества;
  - нарушения работником требований по охране труда, производственной санитарии, пожарной безопасности, повлекшего несчастный случай на производстве, аварию, либо заведомо создавшую реальную угрозу тяжких последствий;

- совершения работником виновных действий при обслуживании денежных и товарных ценностей, дающих основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

- представления работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора;

- в других случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.19. В случае, когда в день прекращения трудового договора, выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. В день увольнения бухгалтерия Учреждения обязана произвести с увольняемым работником полный расчет. Днем увольнения считается последний день работы.

2.20. Работодатель может принять решение о переходе на электронный кадровый документооборот. При этом каждый работник будет уведомлен и вправе отказаться от ведения их кадровых документов в электронном виде

### **3. Защита персональных данных работника**

Информация, содержащаяся в документах, представленных работником при приеме на работу и необходимая Работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника, является персональными данными работника.

Порядок хранения и использования персональных данных работников в Учреждении установлен Положением о хранении и использовании персональных данных работников Учреждения. Данным Положением установлен также перечень документов по учету кадров и по учету использования рабочего времени и расчета заработной платы, содержащих персональные данные работника, доступ к которым ограничен.

Директор Учреждения (работодатель), с согласия работников, разрешает доступ к персональным данным работников специально уполномоченным лицам:

- работникам по кадрам общего отдела Учреждения;
- работникам бухгалтерии Учреждения;
- руководителям структурных подразделений (начальникам отделов)

Учреждения.

### **4. Основные права и обязанности работника**

#### **4.1. Работник имеет право на:**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных Законодательством о специальной оценке условий труда;

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, до устранения такой опасности;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

#### **4.2. Работник обязан:**

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- соблюдать требования Кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников;

- не разглашать охраняемой законом тайны (государственной, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

- своевременно извещать работодателя о начале временной

нетрудоспособности;

- своевременно извещать работодателя об изменении сведений о себе;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

## **5. Основные права и обязанности работодателя**

### **5.1. Работодатель имеет право:**

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- требовать от работника соблюдения правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных ;
- приостановить работу в случае возникновения угрозы жизни и здоровью работников и эксплуатации зданий и оборудования – до устранения этой угрозы;
- незамедлительно информировать работника об отнесении условий труда на его рабочем месте по результатам СОУТ к опасному классу условий труда;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать производственный совет (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников,

решение которых в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации.

- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

### **5.2. Работодатель обязан:**

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей в случае медицинских противопоказаний;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- вести учет использования рабочего времени на сотрудников учреждения;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

## **6. Рабочее время и время отдыха**

### **Рабочее время:**

6.1. Для сотрудников Учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем.

6.2. Для отдельных категорий работников (социальных работников) устанавливается рабочая неделя с предоставлением двух выходных дней подряд по скользящему графику.

Одновременно для них устанавливается режим гибкого рабочего времени с общей продолжительностью рабочих часов – 40 часов в неделю, 8 часов в день.

Время перерыва для отдыха и приема пищи – 45 минут в течение рабочего времени.

График работы составляется на 3 календарных месяца руководителем структурного подразделения и доводится до сотрудников не позднее чем за месяц до введения его в действие. График работы утверждается приказом руководителя учреждения, при необходимости вносятся изменения.

6.3. По соглашению между работником и работодателем может устанавливаться режим неполного рабочего времени.

6.4. В случае возникновения необходимости допускается введение суммированного учета рабочего времени.

Сторожакам учреждения, которым по условиям работы не может быть установлена ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени вводится суммированный учет рабочего времени. График работы работников, которым установлен суммированный учет рабочего времени, составляется на календарный год и после утверждения его руководителем доводится до сотрудников не позднее чем за месяц до введения его в действие.

Сторожакам учреждения устанавливается следующее время начала и окончания работы:

В рабочие дни, с понедельника по четверг:

начало работы - в 18 часов 00 минут;

окончание работы - в 9 часов 00 минут следующего дня;

в пятницу:

начало работы – в 16ч.45м.;

окончание работы - в 9 часов 00 минут следующего дня;

ночное время – с 22.00ч. до 06.00ч.;



в праздничные и выходные дни (суббота и воскресенье) продолжительность рабочего времени составляет 24 часа, т. е. с 9-00 часов до 9-00 часов следующего дня.

Время перерыва для отдыха и приема пищи - в рабочее время на рабочем месте.

6.5. Для сотрудников Учреждения устанавливается следующее время начала и окончания работы, а также перерыва для отдыха и питания:

начало работы - в 09 час. 00 мин.;

перерыв для отдыха и питания – с 13 часов 00 минут – до 13 часов 45 минут;

окончание рабочего дня:

- с понедельника по четверг - 18 час. 00 мин.;

- в пятницу – 16 часов 45 минут.

Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором.

6.6. В случае необходимости некоторые категории работников могут быть переведены на дистанционный режим работы (без посещения стационарного рабочего места).

6.7. Для работников, связанных с использованием ПЭВМ, после 2 часов непрерывной работы на компьютере, предусматривается перерыв продолжительностью 15 минут, общая продолжительность перерывов в течение рабочего дня не более 50 минут.

6.8. Нельзя направлять в командировки, привлекать к сверхурочной, ночной работе и к работе в выходные и праздничные дни без их письменного согласия матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 14 лет, опекунов детей указанного возраста, родителей, имеющих ребенка в возрасте до 14 лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до 18 лет, в период до достижения младшим из детей возраста 14 лет;

6.9. Для работников – инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда;

6.10. Направление инвалидов в служебные командировки допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативно правовыми актами РФ;

6.11. Привлечение инвалидов к сверхурочным работам, работе в выходные дни и ночное время допускается только с их согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья.

6.12. Руководители структурных подразделений (начальники отделов) Учреждения ведут табельный учет рабочего времени работников Учреждения.

6.13. Любое отсутствие работника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы, допускается только с предварительного разрешения директора Учреждения либо руководителя структурного подразделения Учреждения.

**Работник отстраняется от работы в случае:**

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- если он не прошел в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- если выявлены в соответствии с медицинским заключением противопоказания для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором.

**6.14. Запрещается в рабочее время:**

- отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать собрания, совещания по общественным делам.

6.15. Привлечение работников Учреждения к работе в выходные и праздничные дни производится в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

**Время отдыха:**

6.16. Учреждение предоставляет работникам следующие виды отпусков:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка;
- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем;
- дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка работнику, обучающемуся в образовательном учреждении (учебный отпуск);
- отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам;
- отпуск по беременности и родам;
- отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

*Ежегодный отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка* работникам Учреждения представляется продолжительностью 28 календарных дней. Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время. Работникам-инвалидам ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 30 календарных дней.

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

*Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам Учреждения с ненормированным рабочим днем* предоставляется за работу в условиях ненормированного рабочего дня, если работники при необходимости эпизодически привлекаются по распоряжению директора Учреждения к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

К выполнению трудовых функций в режиме ненормированного рабочего дня привлекаются работники, занимающие следующие должности в Учреждении:

- Директор;
- Заместитель директора;
- Заместитель директора - начальник отдела;

Главный бухгалтер;  
 Заместитель главного бухгалтера;  
 Бухгалтер;  
 Начальник отдела;  
 Заместитель начальника отдела;  
 Главный специалист;  
 Программист;  
 Юрисконсульт;  
 Специалист по кадрам;  
 Делопроизводитель;  
 Специалист по охране труда;  
 Инспектор;  
 Психолог;  
 Специалист по социальной работе;  
 Социальный работник;  
 Сторож;  
 Уборщик служебных помещений;  
 Завхоз;  
 Диспетчер;  
 Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий  
 Водитель автомобиля  
 Дворник

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем установлена в следующем порядке:

Должность	Продолжительность ежегодного дополнительного отпуска (календарных дней)
Директор	14
Заместитель директора	12
Заместитель директора – начальник отдела	12
Главный бухгалтер	11
Заместитель главного бухгалтера	9
Начальник отдела	10
Заместитель начальника отдела	9
Главный специалист	7
Бухгалтер	6
Программист	6
Юрисконсульт	8
Специалист по кадрам	6
Делопроизводитель	6
Специалист по охране труда	6
Инспектор	6
Психолог	6
Специалист по социальной работе	6
Социальный работник	6

Сторож	6
Уборщик служебных помещений	6
Завхоз	6
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	6
Диспетчер	6
Водитель автомобиля	6
Дворник	6

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется в соответствии с Правилами предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, утвержденными приказом директора Учреждения.

Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени (неполного рабочего дня) ненормированный рабочий день не устанавливается и дополнительный отпуск за работу в условиях ненормированного рабочего дня не предоставляется.

Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем (сменой).

**Дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка работнику, обучающемуся в образовательном учреждении (отпуск для прохождения промежуточной аттестации, прохождении государственной итоговой аттестации),** имеющему государственную аккредитацию, предоставляется на основании справки-вызова, выданной учебным заведением по установленной форме.

**Отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам** предоставляется работнику по письменному заявлению и продолжительность отпуска определяется по соглашению между работником и директором Учреждения.

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

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям в образовательные учреждения среднего профессионального образования и высшего профессионального образования 10 календарных дней и 15 календарных дней.

**Отпуск по беременности и родам** предоставляются женщинам по их заявлению и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности.

**Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет**

предоставляется по письменному заявлению работникам - женщинам с того дня, который следует за днем окончания отпуска по беременности и родам.

Отпуска по уходу за ребенком могут быть использованы полностью или по частям также отцом ребенка, бабушкой, дедом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком.

**Дополнительный ежегодный оплачиваемый выходной для прохождения диспансеризации** предоставляется работникам 40 лет и старше на основании письменного заявления работника по согласованию с работодателем, с последующим предоставлением справки о прохождении диспансеризации, в случае, если выходной был предоставлен.

Если работник (младше 40 лет, не предпенсионер, не пенсионер), получивший уведомление о возможности пройти постковидную диспансеризацию, использовал рабочий день для прохождения диспансеризации в одном из двух предшествующих лет, работодатель день диспансеризации в текущем году не оплачивает.

**7. Оплата труда**

7.1. Оплата труда работников Учреждения производится в соответствии с Положением об оплате труда работников казенных учреждений, в отношении которых департаментом социальной защиты Воронежской области исполняются функции и полномочия учредителя.

7.2. Заработная плата выплачивается Работнику в российских рублях 2 раза в месяц в сроки, установленные для выплаты (перечисления) заработной платы:

- зарплату за первую половину месяца — не позднее 23 числа текущего месяца;
- за вторую половину месяца — не позднее 8-го числа следующего месяца.

При совпадении установленных дней выплаты заработной платы с выходным и праздничным днем, заработная плата выплачивается накануне этого дня.

7.3. Заработная плата Работнику за отработанный период выплачивается безналичным способом путем перечисления бухгалтерией учреждения на лицевой счет Работника, открытый учреждением в кредитной организации (банке).

О произведенных расчетах по заработной плате бухгалтерией учреждения Работнику предоставляется ежемесячный расчетный листок.

7.4. Заработная плата работников Учреждения включает в себя оклад (должностной оклад), компенсационные и стимулирующие выплаты.

7.5. Оклады (должностные оклады) работникам Учреждения устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда работников казенных учреждений, в отношении которых департаментом социальной защиты Воронежской области исполняются функции и полномочия учредителя и в соответствии с занимаемой должностью согласно штатного расписания.

7.6. Работнику может быть установлен персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу).

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному

окладу) устанавливается Работнику персонально приказом директора учреждения с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента принимается с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

7.7. Стимулирующие выплаты производятся в соответствии с действующим в учреждении Положением об оплате труда работников.

Размеры стимулирующей выплаты устанавливаются в соответствии с приказом работодателя. Стимулирующая выплата Работнику может быть изменена в одностороннем порядке Работодателем в случае получения дисциплинарного взыскания за невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей.

Стимулирующие выплаты Работнику осуществляются за выполнение целевых показателей эффективности деятельности работников учреждения и критериев их оценки, установленных Работодателем, в соответствии с Положением об оплате труда работников казенных учреждений, в отношении которых департаментом социальной защиты Воронежской области исполняются функции и полномочия учредителя»:

7.7.1. **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы** устанавливаются приказом Работодателя:

- руководителям структурных подразделений учреждения – по представлению заместителей руководителя учреждения;
- остальным работникам – по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу) работника и (или) в абсолютном размере.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы осуществляются в пределах фонда оплаты труда, утвержденного учреждению на соответствующий финансовый год.

7.7.2. **Выплаты за качество выполняемых работ** могут выплачиваться работникам одновременно при условии обеспечения финансовыми средствами:

- при награждении ведомственными наградами федеральных органов государственной власти – в размере до 3 000 рублей;
- при награждении знаками отличия (наградами) Воронежской области, объявлении благодарности губернатора Воронежской области, награждении почетной грамотой правительства Воронежской области – в размере до 2 000 рублей;
- при награждении почетной грамотой Департамента – в размере до 1 000 рублей.

7.7.3. **Ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет** устанавливается при назначении на должность работников Учреждения персонально.

Размер ежемесячной выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет работникам Учреждения определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу) в зависимости от общего стажа работы в следующих размерах:

- при стаже работы от 3 до 8 лет – 10%;

- при стаже работы от 8 до 13 лет – 15%;
- при стаже работы от 13 до 18 лет – 20%;
- при стаже работы от 18 до 23 лет – 25%;
- при стаже работы свыше 23 лет – 30%.

В общий стаж работы, дающий право на получение ежемесячной выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет, включаются:

- периоды работы и (или) иной деятельности, которые предусмотрены статьей 11 Федерального закона от 28.12.2013 №400-ФЗ «О страховых пенсиях»;
- время прохождения военной службы по призыву.

**7.7.4. Премияльные выплаты по итогам работы за период** и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с Положением о премировании работников казенного учреждения Воронежской области «Управление социальной защиты населения Левобережного района г. Воронежа».

Размер премирования работников Учреждения по итогам работы за период устанавливается в процентном отношении к окладу (должностному окладу) по приказу директора Учреждения по результатам оценки итогов работы с учетом утвержденных критериев и целевых показателей эффективности деятельности.

Ежемесячное денежное премирование выплачивается за фактически отработанное время в расчетном периоде.

Периоды времени, когда работник отсутствовал на работе, но за ним, в соответствии с действующим законодательством, сохранялось место работы, в расчетный период для выплаты ежемесячного денежного премирования не включаются, в том числе и дни временной нетрудоспособности.

**7.7.5.** Работнику в соответствии с законодательством Российской Федерации и Положением об оплате труда работников казенных учреждений, в отношении которых департаментом социальной защиты Воронежской области исполняются функции и полномочия учредителя производятся выплаты компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессии (должности), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в размере, не ниже установленного действующим законодательством, в процентном отношении к окладу (должностному окладу) или в абсолютном размере.»

## **8. Дополнительное поощрение и материальная помощь**

8.1. За счет средств экономии фонда оплаты труда руководителю и работникам учреждения может выплачиваться премия в связи с профессиональным праздником в размере до 1 оклада (должностного оклада).

8.2. При наличии экономии фонда оплаты труда в учреждении работникам учреждения и руководителю учреждения может быть оказана единовременная материальная помощь в размере не более 10000 рублей:

- в связи с юбилейными датами: мужчинам – 50, 60 лет, женщинам – 50, 55 лет;
- при наступлении особых случаев:
- при регистрации брака на основании копии свидетельства о регистрации брака;

- при рождении ребенка на основании копии свидетельства о рождении;
- в случае смерти близких родственников (родители, супруг(а), дети) на основании копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство;
- в связи с расходами, произведенными на лечение, в связи с продолжительной болезнью.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах руководителю учреждения принимает руководитель Департамента на основании письменного заявления руководителя учреждения.»

## **9. Ответственность работника за нарушение трудовой дисциплины**

9.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть 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.

За каждое дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

9.2. Дисциплинарное взыскание в виде увольнения может быть применено к работникам: за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, если он имеет дисциплинарное взыскание; за однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей; за прогул, то есть отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня; за появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; за нарушение требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария, катастрофа); за совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях; за совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя.

9.3. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания



его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

9.5. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

9.7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров

9.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

## **10. Ответственность работодателя**

10.1. Работодатель в лице директора Учреждения несет ответственность, предусмотренную законодательством:

- за нарушение сроков выплаты заработной платы;
- за задержку выдачи работнику трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности при увольнении;
- за нарушение требований по охране труда;
- и других нарушений законодательства о труде.

## **11. Заключительные положения**

11.1. Вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются директором Учреждения в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно с представительным органом работников.

11.2. Настоящие Правила являются обязательными для работников и директора Учреждения.

11.3. В случае возникновения ситуаций, не предусмотренных настоящими Правилами, работники и директор Учреждения руководствуются трудовым законодательством.

## ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

г. Воронеж

\_\_\_\_\_ 202\_ г.

Казенное учреждение Воронежской области «Управление социальной защиты населения Левобережного района г.Воронежа», именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице директора Паршина Сергея Васильевича, действующего на основании Устава казенного учреждения Воронежской области «Управление социальной защиты населения Левобережного района г.Воронежа», с одной стороны, и Ф.И.О., именуемая в дальнейшем «Работник», назначенная на должность социального работника в отдел социального обслуживания на дому казенного учреждения Воронежской области «Управление социальной защиты населения Левобережного района г.Воронежа» (далее – учреждение), с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

### - Общие положения.

1.6. Настоящий трудовой договор регулирует отношения между Работодателем и Работником, связанные с выполнением Работником обязанностей по должности «социальный работник» в отделе социального обслуживания на дому казенного учреждения Воронежской области «Управление социальной защиты населения Левобережного района г.Воронежа», расположенного по адресу: 394004, г.Воронеж, Ленинский пр-т, 24/1, работу по которой предоставляет Работодатель.

1.7. Настоящий трудовой договор заключен на неопределенный срок.

1.8. Настоящий трудовой договор является договором по основной работе.

**1.9.** Работник приступает к исполнению обязанностей с **20 сентября 2022 года**.

**1.10.** Местом работы Работника является казенное учреждение Воронежской области «Управление социальной защиты населения Левобережного района г.Воронежа». Юридический адрес: г.Воронеж, Ленинский пр-т д.24/1.

1.11. Условия труда на рабочем месте по степени вредности и опасности являются допустимыми (2 класс).

### - Права и обязанности Работника.

7. Работник имеет право:

- предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- получение своевременно и в полном объеме заработной платы;
- предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;
- повышение квалификации;
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

8. Работник обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Воронежской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, устава учреждения, кодекса профессиональной этики, коллективного договора, соглашений, локальных

нормативных актов и настоящего трудового договора;

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- проходить периодические (в течение трудовой деятельности), внеочередные медицинские осмотры (обследования) в установленном законодательством порядке;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящегося у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников;
- бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;
- обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов, локальных нормативных актов Работодателя, локальных нормативных актов, действующих в учреждении;
- информировать Работодателя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;
- представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю до 1 числа месяца, следующего за изменениями;
- проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, правовыми актами Воронежской области и Работодателем;
- выявлять лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации и нуждающихся в социальном обслуживании;
- приобретать за счет средств клиента и доставлять на дом продукты питания, промышленные товары, периодическую литературу, книги;
- оказывать помощь в приготовлении пищи, в кормлении ослабленных больных;
- оказывать содействие в обеспечении топливом, доставлять воду, растапливать печь (для проживающих в жилых помещениях без центрального отопления и (или) водоснабжения);
- оказывать содействие в организации уборки жилья, устранении неисправностей и проведении ремонта в жилых помещениях;
- оказывать помощь и содействие в оплате жилья и коммунальных услуг, в приобретении товаров и услуг в организациях торговли, коммунально-бытового обслуживания, транспорта, связи и других организациях;
- сдавать за счет средств обслуживаемых вещи в стирку, химчистку, ремонт и доставлять их обратно;
- оказывать содействие в получении услуги «социальное такси»;
- содействовать в организации досуга престарелых и инвалидов на базе отдела мобильной социальной службы;
- содействовать в посещении кино, театров, выставок и других культурных мероприятий;
- оказывать помощь в написании и прочтении писем;
- налаживать тесный контакт с родственниками, соседями подопечных для привлечения их к участию в судьбе обслуживаемого;
- содействовать в организации ритуальных услуг;
- содействовать в оказании клиентам медицинской помощи, в направлении на госпитализацию, в прохождении медико-социальной экспертизы, в обеспечении по заключению врачей лекарственными препаратами, медицинскими изделиями, в предоставлении реабилитационных услуг и обеспечении техническими средствами реабилитации, включая протезно-ортопедические изделия;
- сопровождать инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и

- самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на территории учреждения;
- оказывать помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению услуг, оказываемых учреждением, наравне с другими лицами;
  - содействовать в выполнении медицинских процедур по назначению врача, при необходимости оказывать первую помощь до оказания медицинской помощи;
  - наблюдать за состоянием здоровья клиента, измерять температуру и давление;
  - оказывать содействие в выполнении санитарно-гигиенических процедур, в поддержании личной гигиены;
  - оказывать содействие в получении психологической помощи;
  - проводить беседы, направленные на формирование позитивного психологического состояния;
  - содействовать в получении при необходимости бесплатной юридической помощи, в подготовке и подаче заявлений и жалоб, в обеспечении безопасности клиента;
  - оказывать помощь в оформлении необходимых документов, в восстановлении утраченных документов и получении социальных услуг;
  - вести соответствующую документацию и отчетность;
  - соблюдать график посещений и конфиденциальность в отношении с обслуживаемыми;
  - разрабатывать и представлять начальнику отдела предложения по направлениям предоставляемых социальных услуг;
  - выполнять требования Положения о работе с персональными данными;
  - выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Воронежской области и уставом учреждения.
9. Обязанности Работника учреждения в связи с предупреждением и противодействием коррупции:
- соблюдение антикоррупционных требований, установленных действующим законодательством и локальным актом учреждения.

#### - **Права и обязанности Работодателя.**

10. Работодатель имеет право:

- требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;
- принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и действующим законодательством;
- поощрять работника за добросовестный эффективный труд;
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

11. Работодатель обязан:

- предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
- обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;
- осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью

- устанавливать с учетом показателей эффективности деятельности учреждения целевые показатели эффективности работы Работника в целях его стимулирования;
- уведомлять работника о предстоящих изменениях условий настоящего трудового договора, определенных сторонами, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

**- Рабочее время и время отдыха работника.**

12. Работнику устанавливается:

- режим гибкого рабочего времени с общей продолжительностью 40 часов в неделю,
- количество выходных дней в неделю – 2 выходных дня подряд по скользящему графику,
- продолжительность ежедневной работы – 8 часов,
- ненормированный рабочий день,
- ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

13. Перерывы для отдыха и питания Работнику устанавливаются правилами внутреннего распорядка учреждения.

14. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 6 календарных дней в соответствии с коллективным договором учреждения.

Работник имеет право на отпуск без сохранения заработной платы.

15. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются Работнику в соответствии с графиком в сроки, согласованные с Работодателем.

**Показатели оценки эффективности и результативности деятельности Работника.**

16. Эффективность и результативность деятельности Работника оценивается по количественным и качественным показателям, которые устанавливаются для Работника Работодателем в соответствии с приказом Работодателя «О порядке проведения оценки эффективности деятельности казенного учреждения Воронежской области «Управление социальной защиты населения Левобережного района г.Воронежа», исходя, в том числе, из следующих критериев (показателей):

- соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей: своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в соответствии с должностными обязанностями;
- знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики;
- доля обслуживаемых граждан к лицам, находящимся на постельном режиме, инвалидам I и II группы;
- соблюдение сроков прохождения периодических медицинских осмотров;
- удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг;
- стабильный уровень или рост количества оказываемых социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам;
- выполнение норматива получателей социальных услуг согласно "дорожной карты";
- оказание обслуживаемым гражданам результативных посреднических услуг (оформление или восстановление документов, получение технических средств реабилитации и др.), содействие в получении установленных законодательством льгот

- и преимуществ, в получении юридической помощи и иных правовых услуг;
- своевременное и качественное представление ежемесячной отчетности, ведение необходимой документации.
17. Отчетный период для оценки эффективности и результативности деятельности работника устанавливается Работодателем.

**Оплата труда Работника и другие выплаты,  
осуществляемые ему в рамках трудовых отношений.**

18. Заработная плата Работника состоит из оклада (должностного оклада) и выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в соответствии с действующим законодательством и настоящим трудовым договором.
19. Должностной оклад Работника устанавливается в размере 7973 (Семь тысяч девятьсот семьдесят три) рубля 00 копеек в месяц.
20. Работнику может быть установлен персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу).

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) устанавливается Работнику персонально приказом Работодателя с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента принимается с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

21. Стимулирующие выплаты производятся в соответствии с действующим в учреждении Положением об оплате труда работников.

Размеры стимулирующей выплаты устанавливаются в соответствии с приказом Работодателя. Стимулирующая выплата Работнику может быть изменена в одностороннем порядке Работодателем в случае получения дисциплинарного взыскания за невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей.

22. Стимулирующие выплаты Работнику осуществляются за выполнение целевых показателей эффективности деятельности работников учреждения и критериев их оценки, установленных Работодателем, в соответствии с Положением об оплате труда работников казенных учреждений, в отношении которых департаментом социальной защиты Воронежской области исполняются функции и полномочия учредителя»:

Наименование выплаты	Условия или порядок осуществления выплаты	Размер выплаты при достижении условий ее осуществления (в рублях или процентах)
Выплата за интенсивность и высокие результаты работы	Единовременно в соответствии с приказом Работодателя с учетом объемов выполняемых работ и достигнутых результатов	В процентном отношении к окладу (должностному окладу) и (или) в абсолютном размере в пределах фонда оплаты труда учреждения
Выплата за качество выполняемых работ	Единовременно в соответствии с приказом Работодателя при награждении знаками отличия (почетными грамотами, знаками, объявлении благодарности) при условии обеспечения финансовыми средствами	В размере, установленном действующим законодательством или Положением об оплате труда

Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет	Протокол заседания тарификационной комиссии является основанием для приказа Работодателя об установлении работнику выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет	Размер ежемесячной выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается в процентном отношении к окладу (должностному окладу) в зависимости от общего стажа работы
Премияльные выплаты по итогам работы за период	По окончании отчетного периода по результатам оценки итогов работы учреждения с учетом выполнения утвержденных критериев и целевых показателей эффективности деятельности учреждения с учетом личного вклада работников	В процентном отношении к окладу (должностному окладу), в зависимости от количества полученных в отчетном периоде баллов.

23. Работнику в соответствии с законодательством Российской Федерации и Положением об оплате труда работников казенных учреждений, в отношении которых департаментом социальной защиты Воронежской области исполняются функции и полномочия учредителя» производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Условия осуществления выплаты	Размер выплаты
Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессии (должности), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), работу в выходные и нерабочие праздничные дни	При наличии приказа Работодателя	В размере, не ниже установленного действующим законодательством, в процентном отношении к окладу (должностному окладу) или в абсолютном размере с учетом финансово-экономического положения учреждения

24. Работнику может выплачиваться премия в связи с профессиональным праздником за счет средств экономии фонда оплаты труда.

25. Работнику может быть оказана единовременная материальная помощь при наличии экономии фонда оплаты труда в учреждении в случаях, предусмотренных коллективным договором и положением об оплате труда:

- в связи с юбилейными датами: мужчинам - 50, 60 лет, женщинам – 50, 55 лет;
- при наступлении особых случаев;
- при регистрации брака на основании копии свидетельства о регистрации брака;

- при рождении ребенка на основании копии свидетельства о рождении;
- в случае смерти близких родственников (родители, супруг(а), дети), на основании копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство;
- в связи с расходами, произведенными на лечение, в связи с продолжительной болезнью

Размер материальной помощи устанавливается приказом Работодателя.

26. Заработная плата выплачивается Работнику в российских рублях 2 раза в месяц в сроки, установленные для выплаты (перечисления) заработной платы работникам учреждения:

- аванс – 23 числа текущего периода (ежемесячно);
- окончательный расчет за текущий период – 8 числа следующего месяца (ежемесячно).

При совпадении установленных дней выплаты заработной платы с выходным и праздничным днем, заработная плата выплачивается накануне этого дня.

27. Заработная плата Работнику за отработанный период выплачивается безналичным способом путем перечисления бухгалтерией учреждения на лицевой счет Работника, открытый учреждением в кредитной организации (банке).

О произведенных расчетах по заработной плате бухгалтерией учреждения Работнику предоставляется ежемесячный расчетный листок.

#### **Социальное страхование и социальные гарантии, предоставляемые Работнику.**

28. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании.

29. Работник имеет право на все виды государственного социального страхования в период действия настоящего трудового договора.

Работник имеет право на другие социальные гарантии и льготы, действующие в учреждении.

#### **Иные условия трудового договора.**

30. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

#### **Ответственность сторон трудового договора.**

31. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

32. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

#### **Изменение и прекращение трудового договора.**

33. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

34. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением



организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

35. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

#### **Заключительные положения.**

36. Настоящий трудовой договор вступает в силу со дня его подписания сторонами.

37. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

38. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

39. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у Работодателя, второй передается работнику.

#### **Адреса сторон и другие сведения**

Казенное учреждение Воронежской области «Управление социальной защиты населения Левобережного района г.Воронежа»  
Адрес: г.Воронеж, Ленинский пр-т д.24/1  
ИНН 3663097264  
ОГРН 1133668016723

Ф.И.О.  
Паспорт  
Дата выдачи:  
Код подразделения:  
Адрес места регистрации: Воронеж,

подпись \_\_\_\_\_

Директор

\_\_\_\_\_ С.В. Паршин  
20.09.2022г.

Работник получил один экземпляр настоящего трудового договора:

дата: \_\_\_\_\_ подпись работника \_\_\_\_\_

### ФОРМА РАСЧЕТНОГО ЛИСТКА

Расчетный листок за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ф.И.О.

Подразделение

Должность (профессия)

Оклад, ставка заработной платы

Извещение о составных частях заработной платы, причитающихся за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,  
размерах и основаниях произведенных удержаний, а также общей денежной сумме,  
подлежащей выплате

Начислено			Удержано	
Вид начисления	Сумма, руб.	Дней/часо в	Вид удержания	Сумма, руб.
Оклад, ставка заработной платы				
Компенсационные выплаты:			Налог на доходы физических лиц	
(указать конкретно какие и сколько)			Взыскание по исполнительным документам	
Стимулирующие выплаты: (указать конкретно какие и сколько)			Профсоюзные взносы	
Задолженность работодателя за прошлые периоды			Иные удержания (указать какие)	
Иные выплаты:				
Денежная компенсация за нарушение срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику			Всего удержано	
Доплата до величины минимального размера оплаты труда			Причисляется к выплате	
Всего начислено				

Приложение № 4  
к коллективному договору  
КУВО «УСЗН Левобережного района г. Воронежа»  
на 2023-2026 годы

**УТВЕРЖДЕНО**

Председатель первичной профсоюзной  
организации КУВО «УСЗН  
Левобережного района г. Воронежа»

\_\_\_\_\_ Бабишов М.Г.

\_\_ декабря 2022 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор КУВО «УСЗН  
Левобережного района  
г. Воронежа

\_\_\_\_\_ Паршин  
С.В.

\_\_ декабря 2022 г.

**СМЕТА**

**расходов по охране труда**

**КУВО «УСЗН Левобережного района г. Воронежа  
на 2023год**

№ п/ п	Содержание мероприяти й (работ)	Еди уче	Колич е с т в о	Стоимост ь работ, руб.	Срок выполн ения меропр иятий	Ответственные за выполнение мероприятий
1	2	3	4	5	6	7
1.	Организация проведения работ по специальной оценке условий труда	Р/м	15	25000	февраль-апрель	Специалист по ОТ
2.	Организация обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников предприятия	Чел	15	45000	февраль	Специалист по ОТ
3.	Организация кабинетов, уголков по охране труда	шт	4		постоянно	Специалист по ОТ
4.	Разработка, издание (размножение) инструкций по охране труда	шт. Экз.	26	0	январь	Специалист по ОТ

5.	Проведение обязательных периодических медицинских осмотров работников	Чел	3	10000	марть-апрель	
6.	Проведение Санитарно-гигиеническое обучение и аттестация	Чел	50	65800	октябрь	
	Всего					

Визы согласования:

Специалист по охране труда

Главный бухгалтер

## Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем

*«Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам Учреждения с ненормированным рабочим днем»* предоставляется за работу в условиях ненормированного рабочего дня, если работники при необходимости эпизодически привлекаются по распоряжению директора Учреждения к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

К выполнению трудовых функций в режиме ненормированного рабочего дня привлекаются работники, занимающие следующие должности в Учреждении:

Директор;  
Заместитель директора;  
Заместитель директора - начальник отдела;  
Начальник отдела;  
Заместитель начальника отдела;  
Главный специалист;  
Программист;  
Юрисконсульт;  
Специалист по кадрам;  
Делопроизводитель;  
Специалист по охране труда;  
Инспектор;  
Психолог;  
Специалист по социальной работе;  
Кассир;  
Социальный работник;  
Сторож;  
Уборщик служебных помещений;  
Завхоз;  
Диспетчер;  
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий  
Водитель автомобиля  
Дворник

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем установлена в следующем порядке:

Должность	Продолжительность ежегодного дополнительного отпуска (календарных дней)
Директор	14
Заместитель директора	12
Заместитель директора – начальник отдела	12
Начальник отдела	10
Заместитель начальника отдела	9
Главный специалист	7

Программист	6
Юрисконсульт	8
Специалист по кадрам	6
Делопроизводитель	6
Специалист по охране труда	6
Инспектор	6
Психолог	6
Специалист по социальной работе	6
Кассир	6
Социальный работник	6
Сторож	6
Уборщик служебных помещений	6
Завхоз	6
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	6
Диспетчер	6
Водитель автомобиля	6
Дворник	6

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется в соответствии с Правилами предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, утвержденными приказом директора Учреждения.

Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени (неполного рабочего дня), дополнительный отпуск за работу в условиях ненормированного рабочего дня, не предоставляется.

Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем (сменой).»

## **Организация культурно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий**

Согласно плану мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 1 марта 2012 г. № 181 и «Об утверждении типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков», на территории городского округа «Город Воронеж» Работник имеет право:

- на компенсацию оплаты занятий в спортивных клубах и секциях.

На организацию и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), включая оплату труда методистов и тренеров, привлекаемых к выполнению указанных мероприятий.

На организацию и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий.

На приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря.

На устройство новых и (или) реконструкция имеющихся помещений и площадок для занятий спортом.

На создание и развитие физкультурно-спортивных клубов, организованных в целях массового привлечения граждан к занятиям физической культурой и спортом по месту работы.

Профсоюзная организация обязуется:

– обеспечить реализацию плана культурно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий с Работниками и членами их семей, утвержденного Работодателем и Профсоюзной организацией, выделяя для этого денежные средства;

– компенсировать Работникам – членам соответствующей Профсоюзной организации на основании их письменного заявления с приложением оригиналов подтверждающих документов 20 % от стоимости приобретенных санаторных путевок. Расходы на приобретение путевок могут быть компенсированы не чаще одного раза в три года;

– ежегодно выделять денежные средства на приобретение новогодних подарков детям Работников в размере 25 % их стоимости.

КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ  
УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ЛЕВОБЕРЕЖНОГО РАЙОНА  
Г.ВОРОНЕЖА

## **ПРИКАЗ № 318/ОД-АХ**

01 ноября 2022г.

г. Воронеж

### **О проведении коллективных переговоров по подготовке проекта и заключению коллективного договора**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, учитывая предложение комитета первичной профсоюзной организации КУВО «УСЗН Левобережного района г. Воронежа» о начале коллективных переговоров по заключению коллективного договора,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Приступить к переговорам по подготовке проекта и заключению коллективного договора КУВО «УСЗН Левобережного района г. Воронежа» на 2023-2026 годы.

2. Утвердить двустороннюю комиссию по подготовке проекта и ведению коллективных переговоров в составе 6 человек:

Со стороны работодателя:

1. Начальник общего отдела Макаренко Т.Е. (сопредседатель комиссии);
2. Юрисконсульт организационно-аналитического отдела (I кат.) Куцов Д.В.;
3. Заместитель директора - начальника приема граждан Петухова Н.Л.

Со стороны работников:

1. Заместитель директора Провоторова С.Н. (сопредседатель комиссии);
2. Заместитель начальника мобильной социальной службы Воробьев М.В.;
3. инспектор отдела приема граждан Луженкова Л.Б.

3. Утвердить Положение о Комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора.

4. Руководителям отделов (бухгалтерии) на основании письменного запроса представлять в комиссию необходимую для коллективных переговоров информацию в течение 10 дней.

Директор

С.В. Паршин



**КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ  
УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ЛЕВОБЕРЕЖНОГО РАЙОНА  
Г.ВОРОНЕЖА**

Директор КУВО «УСЗН  
Левобережного района г. Воронежа»

\_\_\_\_\_ Паршин С.В.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Председатель первичной профсоюзной  
организации  
КУВО «УСЗН Левобережного района г.  
Воронежа»

\_\_\_\_\_ Бабишов М.Г.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке,  
заключению и контролю за выполнением коллективного договора  
КУВО «УСЗН Левобережного района г. Воронежа» на 2023-2026 годы.**

### **I. Общие положения.**

1.1. Комиссия по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора КУВО «УСЗН Левобережного района г. Воронежа» на 2023-2026 годы. (далее – Комиссия) является созданным сторонами данного коллективного договора постоянно действующим органом социального партнерства в КУВО «УСЗН Левобережного района г. Воронежа».

Комиссия руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, Регламентом Комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора.

1.2. Состав Комиссии формируется на основе соблюдения принципов равноправия сторон, полномочности их представителей. Количество членов Комиссии от каждой из сторон определяется совместным решением сторон.

### **II. Цели и задачи Комиссии**

2.1. Основными целями Комиссии являются:  
развитие системы социального партнерства в КУВО «УСЗН

Левобережного района г. Воронежа» .

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

ведение коллективных переговоров по подготовке проекта и заключению коллективного договора КУВО «УСЗН Левобережного района г. Воронежа» на 2023-2026 годы и на очередной срок;

урегулирование разногласий, возникающих в ходе реализации коллективного договора;

недопущение ухудшения условий труда (службы) и нарушений социальных гарантий гражданских (муниципальных) служащих и работников, установленных законодательством и коллективным договором;

обсуждение проектов локальных нормативных актов КУВО «УСЗН Левобережного района г. Воронежа», связанных с социально-трудовыми (служебными) отношениями;

согласование мнений сторон при необходимости внесения изменений и дополнений в действующий коллективный договор.

### **III. Принципы формирования и деятельности Комиссии**

3.1. Комиссия формируется на основе принципов:

добровольности участия представителей сторон в деятельности Комиссии;

паритетности и полномочности представителей сторон;

независимости каждой из сторон при определении персонального состава своих представителей в Комиссии;

3.2. Основными принципами деятельности Комиссии являются:

заинтересованность договаривающихся сторон в участии в договорных отношениях;

добровольность принятия реальных обязательств представителями сторон на основе взаимного согласия;

невмешательство в установленную сферу деятельности друг друга по выполнению возложенных на стороны задач и функций;

обязательность соблюдения Регламента работы Комиссии;

содействие выполнению принятых сторонами обязательств и договоренностей;

систематичность контроля за выполнением коллективного договора и решений, принятых в ходе его реализации;

полнота представительства сторон.

3.3. Представительство сторон в составе Комиссии определяется самостоятельно и оформляется приказом директора КУВО «УСЗН Левобережного района г. Воронежа» с учетом постановления комитета первичной профсоюзной организации КУВО «УСЗН Левобережного района г. Воронежа».

При необходимости ротация представителей сторон Комиссии осуществляется сторонами в том же порядке.

Общий состав Комиссии оформляется решением сторон.

Количество членов Комиссии от каждой из сторон не может превышать 3 человек.

#### **IV. Права Комиссии**

4.1. Комиссия для выполнения стоящих перед ней задач вправе:

- координировать совместные действия сторон по реализации коллективного договора и предотвращению коллективных трудовых (служебных) споров в КУВО «УСЗН Левобережного района г. Воронежа»;
- контролировать ход выполнения коллективного договора;
- заслушивать на своих заседаниях информацию о выполнении коллективного договора, соблюдению трудового законодательства;
- решать спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора;
- осуществлять контроль за выполнением решений Комиссии;
- проводить коллективные переговоры и принимать дополнения и изменения коллективного договора.

#### **V. Организация деятельности Комиссии**

5.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным планом работы, Регламентом и с учетом необходимости оперативного решения возникающих вопросов.

5.2. Регламент Комиссии утверждается решением Комиссии.

5.3. Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в год.

5.4. Работу Комиссии организуют сопредседатели Комиссии, назначаемые сторонами коллективного договора, которые:

- обеспечивают взаимодействие и достижение согласия сторон при выработке совместных решений и их реализации;

- председательствуют на заседаниях Комиссии;

- подписывают план работы и решения Комиссии.

5.5. По представлению сопредседателей Комиссии утверждается секретарь Комиссии.

Секретарь комиссии ведет протокол заседаний, иные связанные с работой Комиссии материалы.

5.6. Каждая из сторон имеет право привлекать к работе Комиссии с правом совещательного голоса консультантов в количестве, не превышающем половину нормы представительства сторон.

5.7. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовали обе стороны, заключившие коллективный договор.

#### **VI. Член Комиссии**

6.1. Права и обязанности члена Комиссии определяются настоящим Положением и Регламентом Комиссии.

6.2. Член Комиссии обязан:

участвовать в заседании Комиссии;  
содействовать реализации решений Комиссии;

6.3. Член Комиссии имеет право:

вносить предложения для рассмотрения на заседаниях Комиссии;

по согласованию с сопредседателем стороны делать запросы по вопросам деятельности Комиссии и получать исчерпывающую информацию;

знакомиться с соответствующими нормативными правовыми актами, информационными и справочными материалами и получать их по запросу.

## **VII. Срок полномочий Комиссии.**

7.1. Комиссия сохраняет свои полномочия на период действия коллективного договора. В случае продления действия коллективного договора продлеваются и полномочия Комиссии.