

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
между работодателем и работниками

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«КРАСНОДАРСКИЙ КРАЕВОЙ КРИЗИСНЫЙ
ЦЕНТР ПОМОЩИ ЖЕНЩИНАМ»
на 2015 - 2018 годы

Принят на общем собрании
работников ГБУ СО КК
«Краснодарский кризисный центр»
«24» декабря 2014г.
Протокол № 4

Директор ГБУ СО КК «Краснодар-
ский кризисный центр»



Е.М. Бескороваяная
«_____» _____ 2014г.

Председатель профсоюзного коми-
тета ГБУ СО КК «Краснодарский
кризисный центр»



Н.И. Беличенко
«_____» _____ 2014г.

Государственное бюджетное учреждение Краснодарского края «Центр занятости населения города Краснодара»	
Уведомительная регистрация коллективного договора, соглашения	
Дата <u>30.12.14</u>	№ <u>992-18</u>
<u>Вед. ст. Теревал Н.И.</u>	

Краснодар 2014

СТРУКТУРА КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

1.	Общие положения	9
2.	Оплата труда	10
3.	Трудовые отношения и обеспечение занятости	12
4.	Рабочее время	14
5.	Время отдыха, социальные гарантии, непосредственно связанные с трудовыми отношениями	15
6.	Условия работы. Охрана и безопасность труда	18
7.	Положение о персональных данных	21
8.	Обязательства профсоюзного комитета	26
9.	Гарантии профсоюзной организации	28
10.	Заключительные положения	29
11.	Ответственность сторон трудового договора	30

Коллективный договор
на 2015 – 2018 годы
между работодателем и работниками
государственного бюджетного учреждения социального обслуживания
Краснодарского края
«Краснодарский краевой кризисный центр помощи женщинам»

РАЗДЕЛ I.
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий коллективный договор (далее – Договор) является локальным правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Краснодарский краевой кризисный центр помощи женщинам».

1.1. Сторонами настоящего Договора являются:

Работодатель – государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Краснодарского края «Краснодарский краевой кризисный центр помощи женщинам» (далее – учреждение), действующего на основании устава в лице директора учреждения;

Работники – в лице первичной профсоюзной организации.

1.2. Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам трудовых отношений, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенных Сторонами.

1.3. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников учреждения.

1.4. Настоящий Договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации (Трудового кодекса РФ, Федерального Закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12 января 1996 года № 10, Законом Краснодарского края «О социальном партнерстве в Краснодарском крае» от 7 августа 2000 года № 310», законом Краснодарского края от 29 декабря 2004 года № 825-КЗ «О социальном обслуживании населения Краснодарского края»). Трудовые договоры, заключаемые с работниками учреждения, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

Основные принципы заключения настоящего Договора: соблюдение норм действующего законодательства в области трудовых отношений;

обеспечение и выполнение принятых обязательств;

равноправие сторон;

добровольность принятия решения;

систематичность контроля и неотвратимости ответственности.

1.5. Во исполнение настоящего Договора в учреждении могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения представительного органа работников (по согласованию с первичной профсоюзной организацией). Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения работников по сравнению с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

1.6. Профком, действующий на основании устава и Положения о первичной профсоюзной организации Профсоюзного союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации, является единственным полномочным представительным органом работников организации, защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении коллективного договора.

1.7. В период действия настоящего Договора, в случае его выполнения Работодателем, Представитель работников содействует Работодателю в урегулировании конфликтов, возникающих из-за требований, выходящих за рамки согласованных норм.

1.8. В случае пересмотра норм законодательства, иных нормативных актов, улучшающих положение работников по сравнению с настоящим Договором, действуют нормы этих актов.

1.9. Контроль за исполнением Договора осуществляется двусторонней комиссией, проводившей переговоры по его заключению, и сторонами самостоятельно, в объеме их компетенции, а также органами по труду.

1.10. Правовые нормы прямого действия, предусмотренные Трудовым кодексом, Законами и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативно-правовыми актами Краснодарского края, обязательны для исполнения Сторонами.

1.11. Положения, принятые настоящим Договором обязательны, для выполнения Работниками и Работодателем.

1.12. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия вносятся по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании постоянно действующей комиссии по подготовке проекта, заключению и контролю за выполнением данного коллективного договора и утверждения вносимых изменений и дополнений общим собранием работников организации.

РАЗДЕЛ II. ОПЛАТА ТРУДА

2.1. Оплата труда производится в пределах средств, выделенных согласно смете, структуре и штатному расписанию учреждения, утвержденному директором.

2.2. Заработная плата труда работников учреждения устанавливается в соответствии с нормативно-правовыми актами администрации Краснодарского края об оплате труда работников государственных учреждений (Закон Красно-

дарского края от 29 декабря 2004 года № 825 – КЗ «О социальном обслуживании населения Краснодарского края») и штатным расписанием.

2.3 Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца, за первую половину месяца 20 числа текущего месяца; за вторую половину месяца 5 числа следующего месяца.

В связи с изменениями, внесенными в Трудовой кодекс Российской Федерации (п. 2 ст. 136):

работодатель обязан известить в письменной форме каждого работника: о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате, о размерах иных сумм, начисленных работнику, государственному служащему, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении других выплат причитающихся работнику;

заработная плата по заявлению работника может выплачиваться ему путем перечисления на указанный работником счет в банке, все расходы, связанные с заключением договора банковского счета и обслуживанию банковской пластиковой карточки относятся на счет работодателя, расходы на изготовление пластиковой карточки осуществляется за счет средств работников.

2.4. Заработная плата начисляется работникам с учетом достигнутых ими результатов.

2.5. Работодатель обязуется осуществлять индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и исходя из имеющихся у учреждения средств.

2.6. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

2.7. Размер заработной платы не может быть ниже установленного ФЗ минимального размера оплаты труда.

2.8. При исчислении средней заработной платы для оплаты отпуска учитывается средняя заработная плата за 12 календарных месяцев, предшествующих отпуску.

2.9. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

2.10. Оклады (должностные оклады) и повышающие коэффициенты за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание медицинских работников, педагогических работников, работников культуры, работающих в учреждениях, устанавливаются соответствующими отраслевыми условиями оплаты труда. Иные стимулирующие и компенсационные выплаты указанной категории работников производятся с учетом условий, предусмотренных Положением о материальном стимулировании работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края

«Краснодарский краевой кризисный центр помощи женщинам» (Приложение № 2).

2.11. Размеры окладов (должностных окладов) работников, занимающих должности служащих (работающих по профессиям рабочих) по ПКГ, устанавливаются в размере не ниже утвержденных в законодательном порядке окладов (должностных окладов), соответствующих ПКГ.

2.12. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени на условиях, определенных трудовым договором. Полученная за работу по совместительству заработная плата при подсчете среднего заработка по основной работе не учитывается.

2.13. Ограничения, установленные для минимального размера оплаты труда, не распространяются на оплату труда работников, работающих по совместительству и на условиях неполного рабочего времени, поскольку их занятость менее нормы рабочего дня.

2.14. Определение размеров заработной платы по основной и замещаемой должностям (видам работ), а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей (по виду работ).

2.15. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника (заявление об увольнении работник предоставляет за 14 календарных дней в соответствии с требованиями ст. 80 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.16. В случае нарушения Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов в размере, установленном законодательством Российской Федерации.

2.17. Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 20 % часовой тарифной ставки (п. 3.9. раздела 3) Положения об отраслевой системе оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания Краснодарского края Утвержденного Постановлением Главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27 ноября 2008 года № 1220 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания Краснодарского края».

РАЗДЕЛ III.

ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

3.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения работников учреждения регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации и настоящим Договором.

3.2. Работодатель и работники учреждения обязуются выполнять все условия заключенного между ними трудового договора. Работодатель не вправе

требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, если это не связано с чрезвычайными обстоятельствами.

3.3. Перевод работника на другую работу или досрочное расторжение договора с ним производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязуется ознакомить вновь поступающего работника под роспись:

- с коллективным договором;
- с условиями оплаты труда;
- с состоянием условий и охраны труда на рабочем месте;
- с положенными льготами и компенсациями;
- с Правилами внутреннего трудового распорядка;
- с должностными обязанностями и иными локальными актами.

3.4. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, настоящим Договором.

3.5. Изменение условий настоящего Договора и дополнительные условия вносятся сторонами и оформляются дополнительным соглашением, которое является его неотъемлемой частью.

3.6. Все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, реорганизацией, а также сокращением численности и штатов, рассматриваются предварительно с участием профсоюзного комитета.

3.7. Работодатель обязуется согласовывать вопросы разработки и принятия нормативных документов по организации и оплате труда, а также трудовым отношениям с учетом мнения профсоюзного комитета.

3.8. Работодатель гарантирует предоставление необходимой информации по вопросам труда профсоюзному комитету. Профсоюзный комитет и его представители обязуются рассматривать данную информацию, как конфиденциальную.

3.9. При сокращении штата Работодатель обязуется заблаговременно, но не позднее, чем за два месяца, предоставлять профсоюзному комитету информацию о предстоящем высвобождении работников (ст. 82 Трудового кодекса Российской Федерации).

Во время простоя (ст. 72² Трудового кодекса Российской Федерации) по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (от 30 июня 2006 года № 90-ФЗ).

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

3.10. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 Трудового кодекса Российской Федерации, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют лица:

- одиноким матери, имеющие детей от 14 до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей от 14 до 16-летнего возраста без матери;

предпенсионного возраста (два года до пенсии);
 проработавшие на предприятии свыше 10 лет;
 работники, получившие производственную травму, профзаболевание в организации.

3.11. Работодатель обязуется предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении по п. 1, 2 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

3.12. Лица, уволенные с работы по сокращению штатов, имеют преимущественное право на возвращение в организацию и занятие открывшихся вакансий при прочих равных условиях, ст. 3 Трудового кодекса Российской Федерации.

РАЗДЕЛ IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

4.1. Режим рабочего времени в центре определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 190 Трудового кодекса Российской Федерации, Приложение № 1), утвержденными работодателем с учетом мнения профкома, а также графиками сменности, составленными с учетом мнения профкома.

4.2. При определении рабочего времени стороны исходят из того, что продолжительность работы не может превышать 40 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени сокращается на:

1 ч. в неделю - для медицинских сестер;

4 ч. в неделю - для педагогических работников (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 года № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»), при пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями (ст. 333 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

5 ч. в неделю - для работников в возрасте от 16 до 18 лет (ст. 92 Трудового кодекса Российской Федерации);

16 ч. в неделю - для работников в возрасте до шестнадцати лет.

4.3. Конкретная продолжительность ежедневной работы определяется правилами внутреннего трудового распорядка или графиками сменности, утвержденными Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.4. Для работников учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

4.5. Для сторожей устанавливается суммированный учет рабочего времени за месяц по скользящему графику выхода на работу (ст. 104 Трудового кодекса Российской Федерации). Продолжительность рабочего времени за учетный период (год) не должна превышать нормального числа рабочих часов, установленных ст. 91 Трудового кодекса Российской Федерации, т.е. не превышать 12 часов в сутки в течение 2 дней подряд.

4.6. Привлечение работника к работе в выходные и праздничные дни допускается с его согласия и по согласованию с профсоюзным комитетом по письменному распоряжению директора учреждения, с соблюдением гарантий, предусмотренных ст.113 Трудового кодекса Российской Федерации, ст. 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.7. По инициативе работодателя, отдельные работники, могут эпизодически привлекаться к выполнению трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, которым коллективным договором устанавливается ненормированный рабочий день.

Конкретная продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается в количестве 3 – 14 календарных дней (Приложение № 5).

Работодатель ведет учет рабочего времени каждого работника, работающего с ненормированным рабочим днем.

4.8. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

РАЗДЕЛ V. ВРЕМЯ ОТДЫХА, СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, НЕПОСРЕДСТВЕННО СВЯЗАННЫЕ С ТРУ- ДОВЫМИ ОТНОШЕНИЯМИ

5.1. Выходными днями в учреждении являются суббота и воскресенье.

5.2. Минимально допустимая продолжительность перерыва на обед в учреждении составляет 50 мин. (в пятницу – 40 мин.) в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых необогреваемых помещениях, и другим работникам в необходимых случаях предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время. Виды этих работ, продолжительность и порядок предоставления перерывов устанавливаются Работодателем, по согласованию с председателем профсоюзного комитета и являются локальным актом.

5.3. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются, помимо перерыва на обед, дополнительные перерывы для кормления ребенка не реже, чем через каждые 3 ч. непрерывной работы продолжительностью не менее 30 мин. каждый. При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается не менее одного часа. По заявлению женщины перерывы для кормления присоединяются к перерыву на обед либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня с

соответствующим его сокращением. Перерывы для кормления включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка.

5.4. Работникам предоставляются гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

- при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда;
- при направлении в служебные командировки;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с обучением;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора;
- в связи с задержкой по вине Работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника;
- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств Работодателя.

5.5. Работникам, получающим пособие по временной нетрудоспособности в размере менее среднего заработка, производится доплата до их среднего заработка за счет средств учреждения.

Работодатель:

5.6. Гарантирует работникам учреждения условия труда, обеспечивающие исполнение ими должностных обязанностей.

5.7. Утверждает график ежегодных отпусков, с учетом мнения профсоюза, за две недели до начала календарного года и доводит до сведения работников под роспись за 2 недели о времени начала отпуска.

5.8. Производит ежемесячные компенсационные выплаты матерям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста за счет средств организации, направляемых на оплату труда (Постановление Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994 года № 1206).

5.9. Своевременно и в полном объеме производит перечисление за работников страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации (Закон Российской Федерации «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации») и отражает размер производимых перечислений в расчетном листке работников.

5.10. Предоставляет дополнительные оплачиваемые отпуска работникам сверх 28 календарных дней за работу в режиме ненормированного рабочего дня (Приложение № 5), (ст. 119 Трудового кодекса Российской Федерации) и за работу во вредных условиях труда (Приложение № 5), (ст. 117 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.11. Может отозвать работника из отпуска в связи со служебной необходимостью только с его согласия и на основании приказа учреждения с предоставлением неиспользованной, в связи с отзывом, части отпуска, которая должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение

текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год (ст. 125 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.12. Предоставляет работникам дополнительный оплачиваемый отпуск при наличии экономии фонда заработной платы на момент наступления события и по согласованию с профсоюзным комитетом:

а) продолжительностью – 3 (три) календарных дня:

в случае свадьбы работника или родителям, дети которых вступают в брак;

в случае смерти близких родственников (членов семьи);

в случае стихийных бедствий.

б) продолжительностью 1 день в первый день учебного года:

женщинам, имеющим детей 1-5 классов; 9, 11 классов; последний день учебного года;

женщинам, имеющим трех и более детей до 18-летнего возраста.

5.13. Предоставляет 4 оплачиваемых выходных дня в месяц, одному из родителей, для ухода за детьми-инвалидами с детства, до достижения ими возраста 18 лет в соответствии со ст. 262 Трудового кодекса Российской Федерации. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка за счет средств фонда социального страхования РФ.

5.14. В случае рождения ребенка или бракосочетания работника учреждения выделять средства для поздравления в пределах сметы учреждения.

5.15. Проводит бесплатное обучение работников учреждения по повышению профессионального уровня с выдачей сертификатов на право повышения разрядов квалификации.

Работодатель:

5.16. Директор учреждения и профсоюзный комитет строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом от 12 октября 1996 года № 10-ФЗ в редакции 30 декабря 2008 года «О профсоюзе, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами.

5.17. Директор учреждения признает, что профсоюзный комитет является полномочным Представителем работников по вопросам:

защиты социально-трудовых прав и интересов работников;

содействия их занятости;

ведение коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

соблюдения законодательства о труде;

урегулирования индивидуальных и коллективных трудовых споров.

5.18. Директор учреждения рассматривает заявление профсоюзного комитета о нарушении руководителем структурного подразделения учреждения, его заместителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий трудового права, условий настоящего Договора, и сообщает о результатах его рассмотрения в профсоюзном комитете.

5.19. В случае, когда факт нарушения подтвердился, директор учреждения обязан применить к руководителю структурного подразделения учреждения, его заместителям дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.

Профсоюз:

5.20. Выделяет из средств профсоюзного комитета денежные средства (в пределах сметы) для проведения праздников для сотрудников и их детей, организовывать и проводить их.

5.21. В случае смерти работника учреждения оказывает материальную помощь семье в пределах имеющихся средств.

5.22. Организует летний досуг для детей в возрасте до 14 лет работников учреждения с выделением денежных средств, в пределах сметы при и наличии денежных средств.

5. 23. Выделяет из средств профсоюзного комитета денежные средства для награждения сотрудников учреждения в связи с юбилейными датами (50, 55, 60 лет и последующих юбилейных датах), в пределах имеющихся средств.

РАЗДЕЛ VI.

УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

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

6.2. Работодатель обязан обеспечить:

безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, а также применяемых в производстве инструментов, технических средств и материалов;

применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников, в том числе специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, в соответствии с установленными нормами;

соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

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

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

организацию контроля уполномоченными работниками лицами за состоянием охраны труда и техники безопасности, условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

проведение аттестации рабочих мест в учреждении, в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;

проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, занятых на работах с вредными условиями труда, и несовершеннолетних с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;

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

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

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

расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;

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

ознакомление работников с требованиями охраны труда;

разработку и утверждение с учетом мнения выборного профсоюзного органа инструкций по охране труда для работников;

обеспечить безопасные условия труда пользователей компьютеров в соответствии со стандартными и санитарно-гигиеническими нормами и правилами;

не производить в помещениях учреждения вредные для здоровья ремонтные работы в рабочее время;

создавать на паритетной основе из представителей работодателя и работников комиссию по охране труда, организовать выборы уполномоченных лиц от профсоюзного комитета в месячный срок после принятия коллективного договора в целях обеспечения общественного контроля за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда;

регулярно рассматривать на совместных заседаниях вопросы выполнения соглашения по охране труда, состояния охраны труда и информировать работников о принимаемых мерах в этой области;

обеспечивать гарантии прав работников на охрану труда, предусмотренные Федеральным законом от 30 июня 2006 года № 90-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»;

совместно с профсоюзным комитетом (уполномоченными лицами по охране труда) организовать контроль за состоянием условий охраны труда в подразделениях и выполнением соглашения по охране труда;

создать условия труда для работы уполномоченных лиц по охране труда и членов комитетов (комиссий) по охране труда, обеспечив их правилами, инструкциями и справочными материалами, а также освобождают их от работы

с сохранением средней заработной платы на время обучения и выполнения ими общественных обязанностей;

ежеквартально, в первый четверг, организовать проведение Дня охраны труда в учреждении. Возложить обязанности по его проведению на лицо, ответственное за охрану труда в организации. (Постановление главы администрации Краснодарского края от 8 июня 2004 года № 554);

обеспечить безопасные условия труда пользователей компьютеров в соответствии с СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 соблюдением требований ст. 212 Трудового кодекса Российской Федерации: проводить ежегодный медицинский осмотр - предоставлять регламентированные перерывы через 2 часа после начала работы и через 2 часа после обеденного перерыва продолжительностью 15 минут каждый;

не привлекать женщин со времени установления беременности к работам с использованием персональных ЭВМ (или для них ограничивается время работы с ПЭВМ (не более 3 часов за рабочую смену при условии соблюдения гигиенических требований, установленных Санитарными правилами).

Трудоустройство беременных женщин осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Работники обязаны:

соблюдать требования охраны труда;

правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

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

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

проходить обязательные медицинские осмотры.

6.5. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья Работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности. В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается Работодателем в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае необеспечения работника средствами индивидуальной и коллективной защиты Работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и должен оплатить возникший по этой причине простой. Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренными трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

6.6. За нарушение работником или Работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

РАЗДЕЛ VII. ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Общие положения

7.1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, относящиеся к персональным данным работников учреждения.

7.1.2. Цель настоящего Положения - защита персональных данных работников учреждения от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

7.1.3. Основанием для разработки настоящего Положения являются: Конституция Российской Федерации, гл. 14 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», другие действующие нормативно-правовые акты Российской Федерации.

7.1.4. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются директором учреждения и вводятся приказом. Все работники учреждения должны быть ознакомлены под подпись с данным Положением и изменениями к нему.

7.1.5. Должности, ответственные за сбор персональных данных, - работники отдела кадров.

7.1.6. Должности, ответственные за обработку персональных данных, - специалист по кадрам, работники бухгалтерии, делопроизводитель.

7.2. Понятие персональных данных

7.2.1. Персональными данными является информация, относящаяся к конкретному работнику, а также сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника, позволяющие идентифицировать его личность, и используемая работодателем, в частности, в целях выполнения требований:

трудового законодательства при приеме на работу и заключении трудового договора, в процессе трудовых отношений, при предоставлении гарантий и компенсаций и др.;

налогового законодательства в связи с исчислением и уплатой налога на доходы физических лиц, а также единого социального налога;

пенсионного законодательства при формировании и представлении персонализированных данных о каждом получателе доходов, учитываемых при начислении страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и обеспечение;

заполнения первичной статистической документации в соответствии с Постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 года № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

7.2.2. Персональные данные являются строго конфиденциальными, любые лица, получившие к ним доступ, обязаны хранить эти данные в тайне, за исключением данных, относящихся к следующим категориям:

обезличенные персональные данные - данные, в отношении которых невозможно определить их принадлежность конкретному физическому лицу;
 общедоступные персональные данные.

7.2.3. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении соответствующего срока хранения.

7.3. Носители персональных данных

7.3.1. Бумажные носители персональных данных:

трудовая книжка;
 журналы учета трудовых книжек;
 журнал учета командировок;
 листки нетрудоспособности;
 материалы по учету рабочего времени;
 личная карточка Т-2;
 входящая и исходящая корреспонденция военкомата, страховой компании, службы судебных приставов;
 личное дело сотрудника;
 приказы по личному составу.

7.3.2. Электронные носители персональных данных - база данных по учету работников учреждения.

7.3.3. Персональные данные на бумажных носителях хранятся в сейфе.

7.3.4. При наборе специалистов документы, находящиеся в работе отдела кадров, могут находиться на рабочих столах или в специальных папках только в течение рабочего дня. По окончании рабочего дня данные документы должны убираться в запирающиеся шкафы.

7.3.5. Документы претендентов, которые не были приняты на работу, сшиваются по месяцам и по профилям специалистов и хранятся в запирающихся шкафах в течение 6 месяцев; далее документы подлежат уничтожению.

7.3.6. Персональные данные на электронных носителях защищены паролем доступа, доступ к специализированной программе осуществляется только через личный доступ - пароль, право на использование персональных данных имеют только работники, ответственные за обработку персональных данных.

7.4. Личное дело работника:

7.4.1. Личное дело работника оформляется после издания приказа о приеме на работу.

7.4.2. Все документы, поступающие в личное дело, располагаются в хронологическом порядке. Листы документов, подшитых в личное дело, нумеруются.

7.4.3. Личное дело ведется на протяжении всей трудовой деятельности работника. Изменения, вносимые в личное дело, должны быть подтверждены соответствующими документами.

7.4.4. Перечень документов, содержащихся в личном деле работника при приеме на работу:

анкета претендента, резюме, характеристики, рекомендации, предъявляемые работником при принятии решения о заключении трудового договора претендента, представляют собой перечень вопросов о персональных данных работника;

копия паспорта;

копия свидетельства о присвоении ИНН;

копия страхового пенсионного свидетельства;

копия военного билета (у военнообязанных);

справка 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, политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел. При поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом и иным Федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергшиеся уголовному преследованию;

копия документов об образовании (в том числе и дополнительного образования, если работник представляет их при приеме на работу или это требуется при выполнении определенных трудовых функций);

копия водительского удостоверения и документов на машину, если это требуется в связи с выполнением трудовой функции работника;

медицинская книжка о прохождении медицинского осмотра;

личная карточка Т-2;

трудовой договор;

документы о прохождении обучения, испытательного срока;

документы о составе семьи работника, необходимые для предоставления ему гарантий, связанных с выполнением семейных обязанностей;

иные документы персонального учета, относящиеся к персональным данным работника.

7.4.5. Перечень возможных документов, содержащихся в личном деле работника при дальнейшей работе в учреждении:

дополнительные соглашения;

документы о повышении квалификации (письменные аттестации, дипломы, свидетельства и т.д.);

документы о состоянии здоровья детей и других близких родственников, когда с наличием таких документов связано предоставление работнику каких-либо гарантий и компенсаций;

документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством;

документы о беременности работника и возрасте детей для предоставления матери (отцу, другим родственникам) установленных законом условий труда, гарантий и компенсаций;

иные документы персонального учета, относящиеся к изменениям персональных данных работника.

7.5. Доступ к персональным данным работника

7.5.1. Внутренний доступ (доступ внутри учреждения):

руководство учреждения;

специалист по кадрам, делопроизводитель;

заведующие отделений по направлению деятельности (доступ к личным данным только работников своего подразделения);

при переводе из одного отделения в другое доступ к персональным данным работника может иметь руководитель нового отделения;

работники бухгалтерии - к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

сам работник, носитель данных.

7.5.2. Внешний доступ. Массовые потребители персональных данных вне учреждения - государственные и негосударственные функциональные структуры:

налоговые инспекции;

правоохранительные органы;

органы статистики;

страховые агентства;

военкоматы;

органы социального страхования;

пенсионные фонды;

подразделения муниципальных органов управления.

7.5.3. Другие организации. Сведения о работающем работнике или уже уволенном могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации с приложением копии заявления работника.

7.5.4. Родственники и члены семей:

персональные данные работника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого работника.

7.6. Сбор и обработка персональных данных работников

7.6.1. Работник обязан представлять Работодателю комплекс достоверных документированных персональных данных, перечень которых установлен данным Положением.

7.6.2. Своевременно, в разумный срок, не превышающий (пяти) рабочих дней, работник обязан лично либо через своего законного представителя сообщать работнику, ответственному за сбор информации, об изменении своих персональных данных либо представить соответствующие документы.

7.6.3. Представление работником подложных документов или ложных сведений при поступлении на работу является основанием для расторжения трудового договора.

7.6.4. Работник, ответственный за сбор информации, при получении персональных данных или получении измененных персональных данных работника должен:

проверить достоверность сведений, сверяя данные, представленные работником, с имеющимися у работника документами;

сделать копии представленных документов;

подшить в личное дело работника;
 внести соответствующие изменения в кадровые документы;
 при необходимости подготовить и подписать соответствующие докумен-
 ты, в которых отразить соответствующие изменения;
 донести до сведения работников, ответственных за обработку персональ-
 ных данных, об изменениях этих данных.

7.6.5. Если персональные данные работника, возможно, получить только у третьей стороны, то работник отдела кадров:

уведомляет работника не позднее (пяти) рабочих дней до даты запроса о получении данных у третьей стороны, сообщив работнику о целях, предпола-
 гаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о ха-
 рактере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа
 работника дать письменное согласие на их получение;
 получает от работника письменное согласие;
 при получении согласия делает запрос и получает необходимые данные.

7.6.6. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными работника:

работник, или его законный представитель, либо уполномоченный органа
 по защите прав субъектов персональных данных обращается к директору учре-
 ждения с заявлением;

директор издает распоряжение о блокировании персональных данных,
 относящихся к соответствующему работнику, с момента такого обращения или
 получения такого запроса на период проверки, и назначает ответственного за
 проведение служебного расследования;

если в ходе служебного расследования подтвердился факт использования
 недостоверных персональных данных, то работник, ответственный за получе-
 ние персональных данных, обязан уточнить персональные данные, внести соот-
 ветствующие изменения и поправки в документы и снять их блокирование;

если в ходе служебного расследования выявлен факт неправомерных дей-
 ствий с персональными данными, то работник, ответственный за обработку
 данных и допустивший подобные действия, в срок, не превышающий трех ра-
 бочих дней с даты такого выявления, обязан устранить допущенные наруше-
 ния. В случае невозможности устранения допущенных нарушений данный ра-
 ботник в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления,
 обязан уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных нару-
 шений или об уничтожении персональных данных работник, ответственный за
 сбор персональных данных, обязан уведомить работника или его законного
 представителя, а в случае если обращение или запрос были направлены упол-
 номоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, - также
 указанный орган.

7.7. Передача персональных данных работника

7.7.1. При передаче персональных данных работника специалисты, ответ-
 ственные за получение и обработку персональных данных, должны соблюдать
 следующие требования:

не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;

не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено.

7.7.2. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать конфиденциальность.

7.8. Ответственность за разглашение информации, связанной с персональными данными работника

7.8.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

РАЗДЕЛ VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

Профком обязуется:

8.1. Способствовать соблюдению работниками Правил внутреннего трудового распорядка, полному качественному, своевременному выполнению ими своих трудовых, служебных обязанностей.

8.2. Представительствовать от имени работников-членов профсоюза при решении вопросов, затрагивающих их служебные, трудовые и социальные права и интересы. Участвовать в разработке мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в организации работникам.

8.3. Вносить предложения и вести переговоры с работодателем по совершенствованию систем оплаты труда.

8.4. Контролировать соблюдение законодательства Российской Федерации о труде, Правил внутреннего трудового распорядка, условий Коллективного договора.

8.5. Добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах. Улучшения санитарно - бытовых условий, выполнению соглашению по охране труда.

8.6. Обеспечивать избрание уполномоченных лиц Профсоюза по охране труда, участие в комиссиях по охране труда.

8.7. Осуществлять контроль над выполнением мероприятий по повышению квалификации работников.

8.8. Организовывать культурно-массовые, физкультурные мероприятия среди государственных служащих, работников организации.

8.9. Создать при профсоюзном комитете комиссию по работе среди моло-

8.10. Проводить работу по вовлечению в члены Профсоюза.

8.11. Обеспечить контроль над соблюдением права работников на обяза-
тельное социальное страхование работников.

8.12. Поощрять профсоюзный актив организации, ведущий эффективную
ответственную работу из профсоюзных взносов, в рамках имеющихся средств.

8.13. Бесплатно оказывать правовую помощь членам Профсоюза по тру-
довому, пенсионному, гражданскому, семейному законодательству.

8.14. За счет средств профсоюзного бюджета Краснодарского городского
комитета Профсоюза:

1. Из Фонда «Содействие»:

организовывать поздравление членов Профсоюза и выплатой одной ты-
сячи рублей:

вступившим в брак;

родившим ребенка.

организовывать поздравление членов Профсоюза с вручением сувенира:

в случае вступления в брак детей членов Профсоюза;

в случае рождения внуков.

2. Из Фонда «Солидарность и милосердие»:

ходатайств о выделении возвратной материальной помощи активным
членам Профсоюза.

8.15. За счет средств профсоюзного бюджета Краснодарской краевой ре-
гиональной организации Профсоюза:

Оказывать материальную помощь каждому члену Профсоюза, получив-
шему травму на производстве, по пути на работу, по пути с работы, в быту и в
случае травмирования их детей;

Частично возмещать стоимость расходов по обучению членов Профсою-
за, их детей и внуков в Краснодарском филиале Академии труда и социальных
отношений.

Профсоюз обязуется выплачивать страховое обеспечение из средств
бюджета Профсоюза работникам государственных учреждений и общественно-
го обслуживания Российской Федерации члену Профсоюза или семье члена
Профсоюза:

в сумме 20.000,0 (двадцати тысяч) рублей в случае смерти или получения
инвалидности первой группы в результате несчастного случая на производстве
при исполнении им трудовых (должностных) обязанностей;

дополнительно в сумме 10.000,0 (десяти тысяч) рублей в случае смерти
или получения инвалидности первой группы в результате несчастного случая
при исполнении им трудовых (должностных) обязанностей, связанных с ликви-
дацией последствий стихийных бедствий, ликвидации террористических актов
и (или) их последствий, а также по защите граждан и Конституционного строя
Российской Федерации от противоправных действий вооруженных банд фор-
мирований и групп.

8.16. Выделять материальную помощь членам профсоюза в случае смерти ближайших родственников (членов семьи), рождения ребенка, бракосочетания, при серьезных материальных затруднениях.

8.17. Организовать сбор и сдачу документов на оздоровление детей членов профсоюза через управление по вопросам семьи и детства.

8.18. Ходатайствовать о выделении санаторных путевок с 20% скидкой для членов профсоюза и членов их семей в санатории Федерации независимых профсоюзов России.

РАЗДЕЛ IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

9.1. Права профсоюзного комитета и гарантии его деятельности определяются законодательством и настоящим Договором.

9.2. Для создания условий нормальной деятельности профсоюзного комитета, работодатель обязуется:

предоставлять профкому необходимую информацию в целях участия его в принятии решений по социально-трудовым вопросам;

при наличии письменных заявлений работников взимать и ежемесячно перечислять на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников;

не увольнять по инициативе администрации работников, входящих в состав профсоюзных органов, без предварительного согласия профкома;

предоставлять профсоюзному активу, не освобожденному от основной работы, свободное оплачиваемое время для исполнения общественных обязанностей в согласованные с профкомом сроки:

1 час в неделю – членам профкома и профгруппоргам;

2 часа в неделю – председателю профсоюзного комитета.

9.3. На время краткосрочной профсоюзной учебы профсоюзные работники освобождаются от работы с сохранением среднего заработка в соответствии с планом и сроками учебы (п. 5, ст. 25 Федерального закона о профсоюзах).

Профсоюзный комитет обязуется:

9.4. Осуществлять контроль за правильностью использования средств социального страхования.

9.5. Проводить разъяснительную работу по проведению летнего отдыха детей за счет средств администрации Краснодарского края.

9.6. Представлять интересы членов профсоюза по вопросам социально-трудовых прав в комиссии по трудовым спорам, органах местного самоуправления.

9.7. Разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их социально-трудовых прав.

9.8. Запрашивать и получать информацию о ходе выполнения коллективного договора у работодателя.

9.9. Представлять интересы пострадавших гражданских служащих и членов Профсоюза при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы членов Профсоюза по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве;

9.10. Создать при профсоюзном комитете комиссию по работе среди молодежи.

9.11. Активно использовать законодательно-нормативную базу молодежной политики с целью совершенствования работы по защите социальных прав и гарантий работающей молодежи.

9.12. Проводить работу по вовлечению молодых людей в члены профсоюзной организации.

9.13. Оказывать помощь молодежи в соблюдении установленных для нее законодательно льгот и дополнительных гарантий.

9.14. Контролировать обязательность прохождения предварительного медицинского осмотра при заключении работодателем трудового договора с молодыми работниками, не достигшими совершеннолетия.

9.15. Контролировать предоставление отпуска молодым работникам (до 18 лет) в соответствии со ст. 122 и 124 Трудового кодекса Российской Федерации.

РАЗДЕЛ X. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящий Договор заключен сроком на 3 года. Вступает в силу с 1 января 2015 года и действует по 1 января 2018 года.

10.2. В течение трех месяцев до окончания срока действия прежнего настоящего Договора, представители работников или работодателя направляют другой стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового коллективного договора.

Профсоюзный комитет имеет право самостоятельно вести переговоры с администрацией от имени работников учреждения по внесению изменений и дополнений в коллективный договор, а также в приложения и оформлять их в виде дополнений к нему.

10.3. Договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения.

10.4. В случае реорганизации учреждения, Договор сохраняет свое действие на период реорганизации, затем может быть пересмотрен по инициативе представителей работника или работодателя, любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до 3 лет, ст. 43 Трудового кодекса Российской Федерации.

10.5. При ликвидации учреждения в порядке и на условиях, установленных законодательством, настоящий Договор действует в течение всего срока ликвидации.

10.6. Контроль за выполнением данного Договора осуществляется представителями сторон, а также соответствующими органами по труду.

10.7. Два раза в год стороны отчитываются о выполнении настоящего Договора на общем собрании работников учреждения.

10.8. Стороны пришли к соглашению, что текст Договора должен быть размножен в 5 экземплярах в целях беспрепятственного ознакомления с его текстом работниками учреждения.

10.9. Всех вновь принятых работников знакомить с текстом коллективного договора под подпись.

10.10. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения настоящего Договора Стороны используют примирительные процедуры. В течение трех дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

10.11. Стороны договорились, что текст настоящего Договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

10.12. Коллективный договор доводится:

директору учреждения - 1 экз.;

председателю профсоюзного комитета - 1 экз.;

специалисту по кадрам - 1 экз.;

Представляется также по 1 экз.:

в отдел по труду;

в централизованную бухгалтерию.

10.13. За неисполнение настоящего Договора и нарушение его условий Стороны Договора несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.14. Настоящий Договор направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

РАЗДЕЛ XI.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

11.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности и в порядке, и на условиях, определенных Федеральными законами Российской Федерации.

11.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействий), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными Федеральными законами.

11.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными Федеральными законами (ст. 232 Трудового кодекса Российской Федерации). Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем выше, чем это предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

11.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 Трудового кодекса Российской Федерации возместить работнику, не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы;
- его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

11.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты, заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня, после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 Трудового кодекса Российской Федерации). Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

11.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника возмещает этот ущерб в полном объеме. Заявления работника о возмещении ущерба направляются им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

11.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат, материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой

обороны, либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику. По поручению общего собрания работников Договор подписали:

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ СО КК «Краснодарский кризисный центр»

 Е.М. Бескоровайная
2014г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета ГБУ СО КК «Краснодарский кризисный центр»

 Н.И. Беличенко
2014г.

Положение трудового распорядка для работников
ГБУ СО КК «Краснодарский кризисный центр»

Настоящее Положение определяет внутренний трудовой распорядок в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Краснодарского края «Краснодарский краевой кризисный центр помощи женщинам», порядок приема и увольнения работников, основные обязанности работников и работодателя, режим рабочего времени и его использование, а также меры поощрения и ответственности за нарушение трудовой дисциплины.

РАЗДЕЛ I

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Прием на работу в учреждение производится на основании заключенного трудового договора.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

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

В соответствии с Федеральным законом от 23 декабря 2010 года № 387-ФЗ часть первая статьи 65 Трудового кодекса Российской Федерации справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факте уголовного преследования, либо 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.