

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

казенного учреждения Воронежской области  
«Управление социальной защиты населения  
Борисоглебского городского округа»

на период с 01 июня 2022 года по 31 мая 2025 года

## Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее - Коллективный договор) после переговоров и рассмотрения на общем собрании трудового коллектива казенного учреждения Воронежской области «Управление социальной защиты населения Борисоглебского городского округа» (далее КУВО «УСЗН Борисоглебского городского округа») заключен между работодателем, в лице директора Петиной Инны Васильевны, именуемом далее «Работодатель», и работниками казенного учреждения Воронежской области «Управление социальной защиты населения Борисоглебского городского округа», представленными первичной профсоюзной организацией в лице председателя профсоюзного комитета (далее – профком) Чернышовой Екатерины Владимировны, именуемыми далее «Работники».

Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными и областными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и распространяет свое действие на всех работников КУВО «УСЗН Борисоглебского городского округа».

1.2. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- создания социально-трудовых отношений в организации, максимально способствующей ее стабильной и производительной основе, успешному долгосрочному развитию, росту ее общественного престижа деловой репутации;

- установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;

- повышения уровня жизни работников и членов их семей;

- создания благоприятного психологического климата в коллективе;

- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.3. Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между Работодателем и Работниками на основе согласования взаимных интересов сторон.

1.4. Предметом настоящего Коллективного договора являются установленные законодательством, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, гарантии и льготы, предоставляемые Работникам в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими действующими законами, а также Соглашением, прилагаемым к Договору.

Все основные вопросы трудовых и иных, связанных с ними отношений, решаются Работодателем и Работниками совместно. С учетом финансово-

экономического положения Работодателя устанавливаются льготы и преимущества для Работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.5. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие и заинтересованность в отношениях друг с другом. В совместной деятельности Работодатель и Работники выступают равноправными и деловыми партнерами.

1.6 Изменения и дополнения в настоящий Коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании создаваемой совместно постоянно действующей двухсторонней комиссией по подготовке и проверке хода выполнения данного Коллективного договора, а затем одобрения вносимых изменений и дополнений на общем собрании трудового коллектива. Вносимые изменения и дополнения в текст Коллективного договора не могут ухудшать положения работников по сравнению с нормами действующего законодательства. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, не должны противоречить положениям действующего законодательства и настоящему Коллективному договору, распространяющихся на Работников. Этим же критериям должны соответствовать трудовые договоры, заключаемые индивидуально с каждым из Работников.

1.7 Условия настоящего Коллективного договора обязательны для его сторон.

## **Раздел 2. Трудовые отношения, права и обязанности сторон трудовых отношений**

Стороны Коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

### **2.1. Работодатель** обязуется:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения, действие которых распространяется на организацию в установленном законами порядке, условия коллективного договора, трудовых договоров;
- обеспечивать трудовой коллектив КУВО «УСЗН Борисоглебского городского округа» необходимыми материально-техническими ресурсами;
- обеспечивать здоровые и безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий и охраны труда;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективные договоры в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами РФ;
- предоставлять Представительному органу Работников учреждения полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора и контроля за его выполнением;
- предоставлять по требованию Работников отчет о выполнении обязательств по Коллективному договору;

- сотрудничать с Представительным органом в рамках установленного трудового распорядка, предъявлять и своевременно рассматривать конструктивные предложения и справедливые взаимные требования, разрешать трудовые споры, возникающие у Работников посредством переговоров;
- соблюдать условия настоящего Коллективного договора, соглашений, трудовых договоров с Работниками;
- обеспечивать Работников обусловленной трудовыми договорами работой;
- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка КУВО «УСЗН Борисоглебского городского округа»;
- своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов государства и представления соответствующих профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;
- знакомить с Коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, Работников, а также вновь поступающих Работников при их приёме на работу (до подписания трудового договора);
- обеспечивать гласность содержания и выполнения условий Коллективного договора (путем проведения собраний).

## 2.2. Профком обязуется:

- способствовать устойчивой деятельности КУВО «УСЗН Борисоглебского городского округа» присущими методами;
- соблюдать внутренний трудовой распорядок, дисциплину труда, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
- представлять при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы, при решении других производственных и социально-экономических проблем;
- добиваться от Работодателя отмены управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам Коллективного договора, соглашениям;
- контролировать соблюдение законодательства РФ о труде и охране труда, Правил внутреннего трудового распорядка, условий Коллективного договора;
- представлять и защищать интересы Работников в Государственной инспекции труда и суде, используя законные способы защиты прав и интересов Работников;
- добиваться обеспечения Работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения Соглашение в части охраны труда;
- вносить предложения Работодателю по совершенствованию систем и форм оплаты труда, управления организацией, ведению переговоров по

совершенствованию обязательств Коллективного договора, соглашений;

- предлагать меры по социально-экономической защите Работников, высвобождаемых в результате реорганизации или ликвидации организации, вносить предложения о перенесении сроков или временном прекращении реализации мероприятий, связанных с массовым высвобождением Работников;

- осуществлять контроль за соблюдением Работодателем законодательства о труде по вопросам трудового договора, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий, компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим трудовым и социально-экономическим вопросам в организации, требовать устранения выявленных нарушений;

- осуществлять самостоятельно, через уполномоченных лиц по охране труда, инспекции труда контроль за соблюдением правил охраны труда и окружающей природной среды;

- осуществлять подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников учреждения;

- в период действия Коллективного договора при условии выполнения Работодателем его положений не выдвигать новых требований по социально-трудовым и социально-экономическим вопросам и не использовать в качестве средства давления на Работодателя приостановление работы (забастовку).

### 2.3. Работники обязуются:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности по трудовому договору, своевременно и качественно выполнять распоряжения и приказы Работодателя;

- соблюдать требования кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников системы социальной защиты населения Воронежской области;

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, трудовую дисциплину, правила и инструкции по охране труда;

- беречь имущество организации;

- создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга;

- не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба организации, его имуществу и финансам;

- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

Работники несут материальную ответственность в пределах среднемесячного заработка:

- за прямой действительный ущерб, причиненный ими Работодателю;

- за уменьшение наличного имущества Работодателя или ухудшение его состояния, а также в связи с необходимостью для Работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества. Материальная ответственность Работников исключается в случае возникновения ущерба в результате непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или обороны, неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

#### 2.4. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными актами, настоящим Коллективным договором;
- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;
- привлекать Работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

#### 2.5. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным стандартами безопасности труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью и напряженностью труда;
- отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени (для соответствующих категорий Работников), предоставлением еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную переподготовку и повышение квалификации;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и Коллективным договором формах;
- объединение в профессиональные союзы для защиты своих трудовых прав, свобод, законных интересов;
- ведение коллективных переговоров и заключение Коллективного договора через Представительный орган, а также на информацию о выполнении Коллективного договора;
- защиту своих индивидуальных трудовых прав, свобод и интересов всеми, не запрещенными законом, методами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное, медицинское страхование, пенсионное обеспечение в случаях, предусмотренных федеральными законами.

### Раздел 3. Трудовой договор и обеспечение занятости

3.1. Трудовые отношения между Работником и Работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме в 2-х экземплярах - по одному для каждой стороны.

Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим 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, Коллективным договором.

В условия трудового договора может быть включено испытание в целях проверки соответствия Работника поручаемой работе.

Каждому вновь принятому Работнику устанавливается адаптационный период сроком не свыше двух месяцев, в течение которого к нему не будут применяться наказания за упущения в работе, за исключением случаев преднамеренного нарушения трудовой и производственной дисциплины.

#### 3.2. Работодатель обязуется:

- оформлять трудовые отношения с Работниками при приеме на работу заключением трудового договора преимущественно на неопределенный срок;
- заключать трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок;
- оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между Работником и Работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, с учетом положений Коллективного договора;
- заключать срочный трудовой договор только в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, который может быть расторгнут досрочно по требованию Работника, лишь при наличии уважительных причин или по инициативе Работодателя;
- заключать срочные трудовые договоры, в т.ч. с заместителями руководителей и главными бухгалтерами;
- выполнять условия заключённого трудового договора;
- изменять трудовой договор (перевод и перемещение на другую работу, изменение существенных условий трудового договора, временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости, трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении ее подведомственности, реорганизация, отстранение от работы) лишь в случаях и порядке, предусмотренных законодательством о труде;
- рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, а также сокращением численности и штата, с участием Представительного органа;
- сообщать Представительному органу работников учреждения не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров

с Работниками в письменной форме, а при массовых увольнениях Работников соответственно не позднее, чем за три месяца;

Стороны договорились, что высвобождение является массовым при:

- увольнении 10-ти человек в течение 30-ти дней при численности занятых от 20 до 100 человек;
- увольнении 5% работающих в течение 30 дней при численности занятых от 100 до 500 человек;
- увольнении 10% работающих в течение 90 дней при численности занятых свыше 500 человек.

Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата лиц с более высокой квалификацией. При равной квалификации предпочтение на оставление на работе имеют:

- семейные при наличии двух и более иждивенцев;
- лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в КУВО «УСЗН Борисоглебского городского округа» 10 (женщины) и 15 (мужчины) лет;
- Работники, получившие профзаболевание или производственную травму в КУВО «УСЗН Борисоглебского городского округа»;
- инвалиды боевых действий по защите Отечества;
- одинокие матери, имеющие детей до 18 лет;
- отцы, воспитывающие детей до 18 лет без матери.
- не допускать увольнения одновременно двух Работников из одной семьи;
- предоставлять Работникам, получившим уведомление об увольнении по сокращению численности или штата, время для поиска нового места работы с сохранением заработной платы в течение 1 дня в неделю или нескольких часов в день;
- содействовать Работникам, желающим повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию путем предоставления дополнительных отпусков с сохранением заработной платы и отпусков без сохранения заработной платы;

- не увольнять по сокращению штата при любом экономическом состоянии КУВО «УСЗН Борисоглебского городского округа» следующие категории Работников:

- в период временной нетрудоспособности;
- во время пребывания в очередном, декретном, ученическом отпуске;
- лиц моложе 18 лет;
- женщин, имеющих детей до трех лет;
- работающих инвалидов;
- одиноких матерей или отцов, имеющих детей до 18 лет.

### 3.3. Профком обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением Работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с Работниками;
- инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в организации



и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей;

- представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении Работодателем трудовых договоров с Работниками;

- обеспечивать защиту и представительство Работников - в суде, в комиссии по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров;

- предпринимать предусмотренные законодательством меры по предотвращению массовых сокращений Работников.

#### **Раздел 4. Рабочее время**

4.1. Режим рабочего времени в КУВО «УСЗН Борисоглебского городского округа» устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1).

Нормальная продолжительность рабочего времени Работников (за исключением женщин, работающих в сельской местности) устанавливается 40 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени для женщин, работников КУВО «УСЗН Борисоглебского городского округа» в сельской местности - 36 часов при полной оплате труда.

4.2. Для Работников устанавливается пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю (суббота и воскресенье).

4.3. К работе в выходные и нерабочие праздничные дни привлекаются Работники только по письменному приказу (распоряжению) Работодателя и с их письменного согласия.

Работа в выходной (праздничный) день компенсируется отгулом, либо оплачивается в установленном законом порядке.

4.4. Накануне праздничных нерабочих дней, даже если им предшествуют выходные дни, продолжительность работы сокращается на один час - для всех Работников КУВО «УСЗН Борисоглебского городского округа».

#### **Раздел 5. Время отдыха**

5.1. В течение рабочего дня Работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания. Время перерыва для отдыха и питания в КУВО «УСЗН Борисоглебского городского округа», определено Правилами внутреннего трудового распорядка КУВО «УСЗН Борисоглебского городского округа».

5.2. Всем Работникам КУВО «УСЗН Борисоглебского городского округа» предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью не менее 31 календарного дня и может быть использован ими в любое удобное для них время года.

Отпуск за первый год работы предоставляется Работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в КУВО «УСЗН Борисоглебского городского округа», за второй и последующий годы работы - в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков.

5.3 Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения Представительного органа работников учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

5.4 Часть ежегодного основного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней в текущем году, по просьбе работника, может быть заменена денежной компенсацией независимо от времени предоставления основного оплачиваемого отпуска.

5.5 По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.6 Ежегодный основной оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности Работника в течение отпуска.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск по соглашению между Работником и Работодателем может быть перенесен на другой срок при несвоевременной оплате отпуска, либо при предупреждении Работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

Работники, уволенные по инициативе Работодателя до использования дней, положенных за отпуск, получают оплату за каждый день положенного им отпуска.

По письменному заявлению Работника неиспользованные дни отпуска могут быть предоставлены с последующим увольнением (за исключением увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

5.7. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включается время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

В соответствии с законодательством Российской Федерации, Воронежской области, Правилами предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, Работникам предоставляются в календарных днях ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за ненормированный рабочий день.

5.8. Продолжительность ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков Работников с ненормированным рабочим днем не может быть менее пяти календарных дней.

5.9. В стаж работы, дающий право на получение ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день включаются:

- время предоставления по просьбе работника отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней;
- период временной нетрудоспособности;
- время отпуска по беременности и родам;
- время выполнения государственных и общественных обязанностей.

5.10. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

Стороны договорились, что дополнительные отпуска предоставляются Работникам сверх ежегодного основного оплачиваемого отпуска.

5.11. Работникам предоставляются также дополнительные оплачиваемые отпуска за счет экономии средств по фонду оплаты труда:

- на похороны близких родственников - 3 календарных дня;
- на свадьбу Работника - 3 календарных дня;
- на свадьбу детей Работника - 3 календарных дня;
- в связи с рождением ребенка - 1 календарный день;
- родителям, имеющим ребенка-первоклассника или выпускника - 1 календарный день (по требованию);
- беременным женщинам для прохождения медицинского обследования - 1 календарный день в месяц.

5.12. Работодатель, в порядке поощрения, может предоставить три дня дополнительного неоплачиваемого отпуска Работникам, проработавшим без больничных листов календарный год, предшествующий году предоставления отпуска.

5.13. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется Работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам в соответствии с Трудовым кодексом РФ и Правилами внутреннего трудового распорядка КУВО «УСЗН Борисоглебского городского округа» на основании письменного заявления.

5.14. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного основного оплачиваемого отпуска, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем и других дополнительных оплачиваемых отпусков производится в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

## **Раздел 6. Оплата и нормирование труда**

6.1. Оплата труда Работников производится в соответствии с Положением о порядке оплаты труда работников КУВО «УСЗН Борисоглебского городского округа».

Должностные оклады работников устанавливаются штатным расписанием, утвержденным работодателем.

### **6.2. Работодатель обязуется:**

Стороны договорились выплату заработной платы производить в следующие сроки: за I половину месяца - 23 числа текущего периода, за II половину месяца - 8 числа следующего месяца путем перечисления денежных средств на указанный ими счет в банке.

В письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; о размерах 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; о размерах и основаниях произведенных удержаний; а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома.

6.3. Работодатель или уполномоченные им в установленном порядке представители Работодателя, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней Работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы кроме случаев, предусмотренных законодательством.

В случае несвоевременной выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель выплачивает их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже установленных законодательством Российской Федерации.

#### 6.4. Представительный орган обязуется:

- осуществлять контроль за реализацией прав Работников, предусмотренных нормами Трудового Кодекса РФ в части оплаты труда, компенсаций за задержку оплаты труда, обязательств Коллективного договора по данному разделу;
- требовать привлечения должностных лиц к дисциплинарной ответственности за несвоевременную оплату труда;
- обращаться в органы Государственной инспекции труда с предложением привлечь к административной ответственности должностных лиц за невыполнение трудового законодательства в части оплаты труда, условий Коллективного договора, соглашений;
- вести переговоры (консультации) с Работодателем в целях урегулирования разногласий по вопросам оплаты труда;
- обращаться в суд по собственной инициативе или по просьбе членов трудового коллектива за защитой прав Работников, предусмотренных законодательством о труде, представлять их интересы в органах по рассмотрению трудовых споров.

## Раздел 7. Охрана труда

7.1. Работодатель строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья Работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, в соответствии с действующим законодательством по охране труда, промышленной безопасности и санитарно-гигиенического благополучия, а также в соответствии с соглашением по охране труда работников.

7.2. Работодатель обеспечивает проведение административно-общественного контроля за состоянием условий и охраны труда и безопасности работ. Создает на паритетной основе из представителей Работодателя и трудового

коллектива комиссию по охране труда. Выделяет помещения, предоставляет средства связи и другое материальное обеспечение, обеспечивает необходимой нормативно-технической документацией, организует обучение членов комиссии по охране труда.

Стороны исходят из того, что Представительный орган пользуется правом на участие в любых государственных экспертизах на соответствие требованиям охраны труда. В то же время он может проводить свои независимые экспертизы условий работы с целью выявления их влияния на работоспособность (здоровье) работника. Для этого он вправе привлекать сторонние специализированные организации или соответствующих специалистов.

### **7.3. Работодатель обязуется:**

- обеспечить инструктаж по охране труда, противопожарной охране, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;

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

- участвовать на паритетных началах совместно с представительным органом в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства об условиях и охране труда, обязательств, установленных Договором, изменением условий труда;

- организовать государственное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством с обязательной выплатой установленных сумм возмещения вреда Работникам, потерявшим здоровье и трудоспособность на производстве;

- производить возмещение вреда, причиненного трудовым увечьем, в соответствии с федеральным законом от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» (в ред. от 07.03.2018г.).

- обеспечить полноправное участие Представительного органа в технической инспекции и в расследовании всех несчастных случаев на производстве;

- создать условия для работы уполномоченных (доверенных лиц) трудового коллектива по охране труда и членов совместных комиссий по охране труда, обеспечив их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами, а также освободить их от работы с сохранением средней заработной платы на время обучения и выполнения ими общественных обязанностей;

- обеспечивать очищающими средствами работников, работа которых связана с легкосмываемыми загрязнениями.

### **7.5. Профком обязуется:**

- представлять интересы пострадавших Работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы Работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве;

- осуществлять контроль и участвовать в работе комиссий, проводящих

комплексные обследования в структурных подразделениях по вопросам охраны труда;

- контролировать исполнение законодательства при возмещении вреда Работникам (а также семье погибшего, умершего кормильца), получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастных случаев на производстве;

- при выявлении нарушений, угрожающих жизни и здоровью Работников, вправе потребовать от Работодателя немедленного устранения выявленных нарушений и одновременно обратиться в Государственную инспекцию труда для принятия неотложных мер.

**7.6. Работник** учреждения в области охраны труда обязан:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

- проходить инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- проходить периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры;

- извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем в процессе работы, об ухудшении состояния своего здоровья;

- в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью, Работник имеет право отказаться от выполнения работы до устранения выявленных нарушений.

## **Раздел 8. Социальные гарантии и льготы**

### **Социальное, медицинское и пенсионное страхование**

**8.1. 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 полную компенсацию расходов на лечение, протезирование и другие виды медицинской и социальной помощи работникам, пострадавшим при несчастных случаях на производстве (при условии вины организации) и при профзаболевании;

- обеспечивать деятельность комиссии по социальному страхованию в организации.

**8.2. 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.

## **Раздел 9. Дополнительные социальные гарантии, компенсации и льготы**

9.1. 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 10 000 рублей:
  - в связи с юбилейными датами: мужчинам 50, 60 лет, женщинам - 50,55 лет;
  - при наступлении особых случаях:
    - 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.

## **Раздел 10. Заключительные положения**

10.1 Настоящий Коллективный договор заключен сроком на три года. Коллективный договор вступает в силу с 01.06.2022 года.

10.2 Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации.

При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. В этот период стороны вправе начать переговоры о заключении нового Коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

При ликвидации КУВО «УСЗН Борисоглебского городского округа» Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

10.3 Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения Коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

10.4 При не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта Коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать Коллективный договор в согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий.

Неурегулированные разногласия становятся предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаются в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

10.5. Контроль за ходом выполнения Коллективного договора осуществляет постоянно действующая двухсторонняя комиссия не реже 1 раза в полугодие.

10.6. Для подведения итогов выполнения Коллективного договора стороны обязуются проводить конференцию трудового коллектива не реже одного раза в год.

10.7. Стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению Коллективного договора.

10.8. Неотъемлемой частью Коллективного договора являются Приложения к нему:

-Приложение №1                      Правила внутреннего трудового распорядка КУВО «УСЗН Борисоглебского городского округа»

10.9. После подписания Коллективного договора довести его текст до всех Работников, ознакомить вновь поступающих Работников под роспись при приеме на работу (до подписания трудового договора)

Представитель Работодателя:

Директор казенного учреждения Воронежской области «Управление социальной защиты населения Борисоглебского городского округа»

И.В.Петина

Представитель Работников:

Председатель первичной профсоюзной организации казенного учреждения Воронежской области «Управление социальной защиты населения Борисоглебского городского округа»

Е.В.Чернышова



« 01 » 06 2022 г.  
М.П.



**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО  
ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

казенного учреждения Воронежской области  
«Управление социальной защиты  
населения Борисоглебского городского округа»

Приложение №1  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации казенного учреждения Воронежской области «Управление социальной защиты населения Борисоглебского городского округа»

 Е.В.Чернышова

« 01 » 06 20 22 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор казенного учреждения Воронежской области «Управление социальной защиты населения Борисоглебского городского округа»

 И.В.Петина

« 01 » 06 20 22 г.



## 1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству и производительности труда работников казенного учреждения Воронежской области «Управление социальной защиты населения Борисоглебского городского округа» (далее-Учреждение).

1.2 Настоящие Правила устанавливают взаимные права и обязанности администрации Учреждения и работников, а также ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.3 Правила внутреннего трудового распорядка распространяются на всех работников Учреждения.

1.4 Трудовые обязанности и права должностных лиц Учреждения конкретизируются в должностных инструкциях.

1.5 Настоящие Правила действуют наряду с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими локальными нормативными актами.

## 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 приеме на работу работником предоставляются следующие документы:**

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в формате электронного документооборота;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется Учреждением.

На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством. Трудовая книжка работника хранится в общем отделе Учреждения.

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

- ознакомить работника с порученной работой, условиями труда и разъяснить его права и обязанности в соответствии с Положением об отделе, в котором будет осуществлять свою деятельность работник, должностной инструкцией;
- ознакомить с настоящими Правилами;
- провести инструктаж по охране труда и пожарной безопасности.

2.3. По письменному заявлению работника общий отдел Учреждения обязан не позднее 3 дней со дня подачи этого заявления выдать ему заверенную надлежащим образом копию трудовой книжки и других документов, связанных с трудовой деятельностью.

2.4. Перевод работника на другую работу (должность, отдел) в Учреждении, на другое предприятие, в другую местность, производится в соответствии с действующим законодательством. Перевод оформляется приказом директора Учреждения (либо замещающего его лица).

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

2.6. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию Учреждения письменно за две недели. Расторжение трудового договора по инициативе администрации Учреждения допускается лишь в порядке и в случаях, предусмотренных законодательством. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Учреждения (лица, его замещающего).

2.7. В день увольнения общий отдел Учреждения обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью о причине увольнения в точном соответствии с формулировкой, предусмотренной действующим законодательством, и произвести с увольняемым полный расчет. Днем увольнения считается последний день работы.

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

Информация, содержащаяся в документах, представленных работником при приеме на работу и необходимая директору Учреждения (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 по организации и проведению работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в казенном учреждении Воронежской области «Управление социальной защиты населения Борисоглебского района», Политикой информационной безопасности при обработке персональных данных в органах социальной защиты населения Воронежской области.

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

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

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
- отдых;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- участие в управлении Учреждением;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей в порядке, установленном трудовым и гражданским законодательством;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами и от несчастных случаев на производстве;
- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, до устранения такой опасности;
- прохождение ежегодно медицинского осмотра (флюорограммы) с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра.

#### **4.2. Работники обязаны:**

- работать честно и добросовестно;
- соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, эффективно использовать рабочее время, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации Учреждения, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять

их трудовые обязанности;

- обладать высокой профессиональной подготовленностью, точно и своевременно выполнять трудовые обязанности в соответствии с трудовыми договорами и должностными Инструкциями, проявлять необходимую инициативу и настойчивость в работе, постоянно совершенствовать свою профессиональную квалификацию;

- неуклонно соблюдать порядок и правила, установленные действующим законодательством и другими нормативными актами, относящимися к его трудовой деятельности;

- соблюдать требования по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

- неуклонно повышать культуру трудовой деятельности;

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

- беречь имущество, находящееся в ведении Учреждения - здание и оборудование, транспортные средства, технические средства и иное имущество, обеспечивать сохранность материальных ценностей;

- содержать свое рабочее место в чистоте, а также соблюдать чистоту в подразделении и на территории Учреждения;

- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- незамедлительно сообщить администрации Учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества;

- проходить ежегодно медицинский осмотр (флюорографию).

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

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

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и законодательными актами Воронежской области, настоящими Правилами;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- устанавливать размер премирования, доплат и надбавок работникам;

- требовать от работников надлежащего исполнения трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения;

- требовать от работника соблюдения настоящих Правил и иных локальных нормативных актов;

- привлекать работников к дисциплинарной ответственности и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящими Правилами;

- принимать локальные нормативные акты.

## **5.2. Работодатель обязан:**

### **5.2.1. В области организации труда:**

- предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- правильно организовать труд работника, с закреплением за ним рабочего места и обеспечением работой в течение всего рабочего дня;
- обеспечить техническими средствами, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей;
- осуществлять мероприятия по повышению эффективности и качества работы;
- своевременно доводить до работника задания;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

### **5.2.2. В области охраны труда:**

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечить безопасность работников при эксплуатации здания, сооружения и оборудования;
- организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на работе, инструктаж по охране труда и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;
- не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей в случае медицинских противопоказаний;
- принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на работе;
- разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда для работников, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности учреждения.

### **5.2.3. По оплате труда:**

- выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ и трудовым договором;
- возмещать работнику расходы, связанные со служебными командировками.

### **5.2.4. По сотрудничеству с представителями работников:**

- не препятствовать деятельности представительного органа работников, создавать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников;
- принимать к рассмотрению направленные ему требования работников;
- рассматривать заявления представительного органа работников о нарушении администрацией Учреждения законов и иных нормативных правовых актов о труде и сообщать о результатах рассмотрения представительному органу работников;
- учитывать мнение представительных органов работника при принятии решений о наложении дисциплинарного взыскания и увольнении работника по инициативе

администрации Учреждения.

### 5.3. Работодатель также обязан:

- обеспечивать защиту персональных данных работников;
- освобождать работника от работы с сохранением за ним места работы (должности) на время исполнения им государственных или общественных обязанностей в случаях, если в соответствии с федеральным законом эти обязанности должны исполняться в рабочее время;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

## 6. Рабочее время и время отдыха

### Рабочее время:

6.1. В Учреждение устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем.

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

6.3 В Учреждение устанавливается следующее время начала и окончания работы, а также перерыва для отдыха и питания:

начало работы - в 8 час.00 мин.;

перерыв для отдыха и питания - 12 часов 00 минут -13 часов 00 минут;

окончание рабочего дня - 17час.00мин.

Сторожакам-вахтерам устанавливается рабочее время с 08 часов 00 минут до 08.00 часов 00 минут следующего дня, время перерыва – с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут, с 19 часов 00 минут до 20 часов 00 минут с нахождением на рабочем месте.

6.4. Для работников, связанных с использованием ПЭВМ, после 1,5 часов непрерывной работы на компьютере, предусматривается перерыв продолжительностью 10 минут, общая продолжительность перерывов в течение рабочего дня не более 50 минут.

6.5. Начальник общего отдела Учреждения ведет табельный учет рабочего времени работников Учреждения.

6.6. Любое отсутствие работника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы, допускается только с предварительного разрешения директора Учреждения либо начальника отдела Учреждения. Начальники отделов Учреждения ведут учет рабочего времени работников отделов.

6.7 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.

6.8. 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.

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

#### **6.10. Время отдыха:**

Учреждение предоставляет работникам следующие виды отпусков:

- ежегодный 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 1,5 лет и 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.

Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается директором Учреждения с учетом интересов работников Учреждения, необходимости обеспечения нормального хода работы Учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

Очередность предоставления отпусков определяется ежегодно в соответствии 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;
- главный бухгалтер;
- заместитель главного бухгалтера;
- бухгалтер;
- начальник отдела;
- заместитель начальника отдела;
- юрисконсульт;



- инспектор;
- программист;
- водитель;
- специалист по кадрам
- специалист по социальной работе;
- специалист по охране труда;
- психолог;
- делопроизводитель;
- социальный работник;
- сторож-вахтер.

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
Главный бухгалтер	11
Начальник отдела	10
Заместитель главного бухгалтера	9
Заместитель начальника отдела	9
Юрисконсульт	8
Специалист по кадрам	7
Инспектор	7
Специалист по охране труда	7
Специалист по социальной работе	7
Бухгалтер	6
Программист	6
Водитель	6
Психолог	6
Делопроизводитель	5
Социальный работник	5
Сторож-вахтер	5

*Дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка работнику, обучающемуся в образовательном учреждении (отпуск для прохождения промежуточной аттестации), имеющему государственную аккредитацию, предоставляется на основании справки-вызова, выданной учебным заведением по форме, утвержденной приказом Министерством образования России от 13.05.2003г. № 2057.*

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

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

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- работникам, допущенным к вступительным испытаниям в образовательные учреждения среднего профессионального образования и высшего профессионального образования 10 календарных дней и 15 календарных дней соответственно;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами либо настоящим коллективным договором.

**Отпуск по беременности и родам** предоставляется работникам- женщинам на основании их заявлений и справок медицинских учреждений.

**Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора, трех лет** предоставляется по письменному заявлению работникам - женщинам с того дня, который следует за днем окончания отпуска по беременности и родам.

## 7. Оплата труда

7.1 Оплата труда работников Учреждения производится в соответствии с Положением об оплате труда работников казенного учреждения Воронежской области «Управление социальной защиты населения Борисоглебского городского округа».

7.2 Заработная плата выплачивается в денежной форме 8 и 23 числа каждого месяца.

7.3 Выплата заработной платы производится путем перечисления денежных средств на лицевые счета работников Учреждения в Сбербанке.

7.4 Заработная плата работников Учреждения включает в себя должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

7.5 Должностные оклады работникам Учреждения устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда работников казенного учреждения Воронежской области «Управление социальной защиты населения Борисоглебского городского округа» и в соответствии с занимаемой должностью согласно штатного расписания.

7.6 К должностным окладам работников Учреждения могут устанавливаться

следующие виды выплат **стимулирующего характера:**

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

#### 7.6.1. **Выплата за интенсивность и высокие результаты работы**

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам с учетом объемов выполняемых работ и достигнутых результатов.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы максимальным размером не ограничены.

7.6.2 **Выплаты за качество выполняемых работ** устанавливаются с целью стимулирования работников к качественному результату труда, профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Выплаты за качество выполняемых работ могут выплачиваться работникам единовременно при условии обеспечения финансовыми средствами.

В целях стимулирования работников учреждения к повышению квалификации в рамках выплат за качество выполняемых работ устанавливаются выплаты в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

7.6.3 **Выплаты за стаж непрерывной работы**, выслугу лет устанавливаются 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%.

7.6.4 **Премиальные выплаты по итогам работы** выплачиваются с целью поощрения работников за общие результаты труда с учетом выполнения утвержденных критериев и целевых показателей эффективности деятельности учреждения с учетом личного вклада в осуществление основных задач и функций, определенных уставом учреждения, трудовым договором и должностной инструкцией.

В учреждении предусмотрены виды премиальных выплат по итогам работы за месяц, квартал, год.

Премирование руководителей учреждения осуществляется в соответствии с порядком проведения оценки эффективности деятельности и их премирования, утвержденным приказом Департамента.

Премирование работников учреждения осуществляется в соответствии с

порядком проведения оценки эффективности деятельности работников и их премирования. Порядок проведения оценки эффективности деятельности работников и их премирования, согласованный с Департаментом, утверждается приказом учреждения.

Выплата премии по итогам работы за период производится за фактически отработанное время, в которое не включаются:

- пребывание в очередном основном или дополнительном отпуске;
- время нетрудоспособности;
- другие периоды, когда сотрудник фактически не работал, но за ним сохранялась средняя заработная плата.

## **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 руководителю и работникам учреждения может быть оказана единовременная материальная помощь в размере не более 10 000 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.

8.3. Выплата должностных окладов, компенсационных выплат, стимулирующих выплат, предоставление материальной помощи производится за счет утвержденного объема бюджетных ассигнований по фонду оплаты труда.

8.4. Об изменении условий оплаты труда работники Учреждения должны быть предупреждены не позднее, чем за два месяца.

## **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, директор Учреждения имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

9.2. Дисциплинарное взыскание в виде увольнения может быть применено к работникам согласно Трудового кодекса Российской Федерации, а именно: за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного взыскания; за прогул (в том числе отсутствие на рабочем месте более четырех часов подряд в течение рабочего дня) без уважительных причин; 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 виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему; за принятие необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества или неправомерного его использования и др.

9.3. Применение дисциплинарного взыскания не освобождает работника, совершившего проступок, от материальной и административной ответственности, предусмотренной действующим законодательством.

9.4. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано письменное объяснение.

9.5. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее 1-го месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске. 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. В указанные сроки не включается время производства по делу.

9.6. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием причин его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку.

9.7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством. Подача жалобы не приостанавливает действия наложенного дисциплинарного взыскания.

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.

9.9. Директор Учреждения до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

## 10. Ответственность Работодателя

10.1. Работодатель в лице директора Учреждения в силу норм Трудового кодекса Российской Федерации несет следующую ответственность:

- за задержку выплаты заработной платы;
- за задержку выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника;
- за нарушение законодательства о труде и охране труда.

## 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.

Казенное учреждение Воронежской области  
«Управление социальной защиты населения  
Борисоглебского городского округа»

Прошито, пронумеровано и скреплено  
печатью

« 30 » ( тридцать ) листов

Директор И.В.Петина

« 01 » 10 20 11 года

