

Представитель работодателя -
Директор ГКУ «КЦСОН» г. Аргун



А.Х.Вазаев
(подпись) (инициалы, фамилия)

«15» июля 2014г.

Представитель работников –
председатель первичной
профсоюзной организации



А.А. Муцаева
(подпись) (инициалы, фамилия)

«15» июля 2014г

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем и работниками
Государственного казенного учреждения
«Комплексный центр социального обслуживания населения» г. Аргун
Срок действия коллективного договора - 3 года.
с 15.07.2014 по 15.07.2017 гг.

Принят на собрании коллектива 07.07.2014г. Протокол № 5.

Коллективный договор прошел
уведомительную регистрацию в
Отделе труда и социального
развития г. Аргун

Регистрационный № 87

Зам. начальника Отдела труда и
социального развития г. Аргун
З.З. Хизриева
(подпись)

07 2014г.



Раздел 1. Общие положения

- 1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем в лице директора Государственного казенного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» г. Аргун (далее ГКУ «КЦСОН» г. Аргун) Вазаева Абу Хасмагомедовича, действующего на основании Положения учреждения и работниками в лице Председателя профсоюзной организации ГКУ «КЦСОН» г. Аргун Муцаевой Айны Абдулжалиловны, представляющей интересы работников.
Коллективный договор разработан в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, Федеральным законом от 12.01.1996г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права и распространяется на всех работников организации, структурных подразделений включая работников, находящихся в списочном составе профсоюзного комитета.
Настоящий коллективный договор заключён в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности ГКУ «КЦСОН» г. Аргун направлен на выполнение требований законодательства о труде и более высоких требований, предусмотренных настоящим договором.
- 1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и профессиональные отношения в ГКУ «КЦСОН» г. Аргун и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей (ст.40 ТК).
- 1.3. Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда. В том числе оплата труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охрана труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным сторонами (ст.41 ТК).
- 1.4. Профсоюзный комитет является полномочным представительным органом работников КЦСОН, защищающим их интересы в соответствии с настоящим коллективным договором.
- 1.5. Работодатель признаёт профсоюзную организацию КЦСОН в лице председателя профкома единственным полномочным представителем работников КЦСОН, ведущим переговоры от их имени. Строит свои взаимоотношения с ним в строгом соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности». Все основные вопросы трудовых и иных связанных с ними отношений решаются совместно с работодателем. С учетом финансово-экономического положения работодателя устанавливаются льготы и преимущества для работников, условий труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.
- 1.6. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течении срока его действия производятся по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны. Рассматриваются на заседаниях постоянно действующей двухсторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора (созданной совместно), а затем и одобрения вносимых изменений и дополнений собранием (конференцией) трудового коллектива. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положения работников по сравнению с прежним коллективным договором и региональными соглашениями и нормами действующего законодательства (ст.41, ст.44 ТК).
- 1.7. Контроль над ходом выполнения коллективного договора осуществляется постоянно действующей двухсторонней комиссией.

- 1.8. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить собрания трудового коллектива не реже одного раза в год.
- 1.9. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.
- 1.10. Соблюдение порядка учета мнения профсоюзной организации, как выборного профсоюзного органа при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, обеспечивается в соответствии со ст.371,ст.372 ТК.
- 1.11. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников КЦСОН. А также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, конференций, отчетов ответственных работников, через информационные стенды, ведомственную печать и др.).

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

2.1. Стороны договорились проводить политику, направленную на повышение эффективности работы.

2.2 В этих целях работодатель обязуется:

- добиваться успешной деятельности КЦСОН, повышения культуры производства и дисциплины труда, повышать материальное благосостояние работающих, их профессиональный уровень, не допускать случаев снижения тарифных ставок и расценок ниже существующих;
- обеспечивать трудовой коллектив КЦСОН необходимыми материально-техническими ресурсами и финансовыми средствами для выполнения производственной программы;
- обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда;
- проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников;
- осуществлять мероприятия, направленные на повышение уровня жилищного, бытового, медицинского и культурного обслуживания трудящихся и членов их семей, организацию их отдыха и досуга;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективные договоры в порядке, установленном ТК РФ, иными нормативными правовыми актами РФ(ст.22 ТК);
- предоставлять по требованию профсоюзной организации отчет о выполнении обязательств по коллективному договору;
- создавать условия, обеспечивающие деятельность профсоюзной организации и профсоюзного комитета в соответствии с ТК, законами, соглашениями;

- сотрудничать с профсоюзным комитетом 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;
- обеспечить работников обусловленной трудовыми договорами работой;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК , коллективным договором , правилами внутреннего трудового распорядка КЦСОН , трудовым договором;
- учитывать мнение профсоюзной организации по проектам текущих и перспективных планов и программ КЦСОН;
- 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;
- создавать условия , обеспечивающие участие работников в управлении КЦСОН в предусмотренных ТК , иными федеральными законами и настоящим коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников , связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке , установленном федеральными законами ;
- возмещать вред , причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей , а также компенсировать моральный вред , причиненный неправомерными действиями или бездействием , в денежной форме , в размерах , определяемых соглашением сторон трудового договора (ст.237 ТК).

2.3 Профком обязуется :

- способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка , дисциплины труда , полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей (ст.30ТК)
- представлять от имени работников при решении вопросов , затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы , других производственных и социально-экономических проблем (ст.29 ТК);
- вносить предложения и вести переговоры с работодателем по совершенствованию систем и форм оплаты труда (ст.41 ТК);
- участвовать в разработке положений по справедливому распределению вновь вводимого (или получаемого) жилья в КЦСОН;

-добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений ,противоречащих законодательству о труде ,охране труда ,обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных законодательных актов без необходимого согласования с профсоюзным комитетом (ст.372 ТК);

-контролировать соблюдение трудового законодательства , правил внутреннего трудового распорядка , условий коллективного договора (ст.41 ТК);

-выражать мнение профсоюзной организации при увольнении работников по инициативе работодателя . 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 соглашения по охране труда ;

-вносить предложения работодателю по совершенствованию систем и форм оплаты труда, управлению КЦСОН, ведению переговоров по совершенствованию обязательств коллективного договора, в соглашении, разработки текущих и перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития, экономического и трудового соревнования, способствующих полному, качественному и своевременному выполнению обязанностей по трудовому договору;

- предлагать меры по социально-экономической защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации и ликвидации КЦСОН, осуществлять контроль занятости и соблюдения действующего законодательства и нормативно правовой базы в области занятости ; вносить предложения о перенесении сроков или временном прекращении реализации мероприятий , связанных с массовым высвобождением работников ;

- осуществлять контроль соблюдения работодателем законодательства о труде по вопросам трудового договора, рабочего времени и времени отдыха , оплаты труда , гарантии , компенсации , 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 соблюдения правил охраны труда и окружающей природной среды;

- участвовать в формировании систем и оплаты труда, улучшении организации и нормирования труда, в регулировании рабочего времени и времени отдыха;

- способствовать созданию благоприятных условий для повышения жизненного уровня работников и членов их семей;

- осуществлять подготовку, переподготовку и повышение квалификации профсоюзных кадров и членов профсоюзной организации;

- проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей.

2.4. Обязательства работников:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности по трудовому договору, своевременно и качественно выполнять распоряжения и приказы работодателя (часть 2 ст.21 ТК);
- соблюдать правила внутреннего распорядка, установленный режим труда, трудовую дисциплину, правила и инструкции по охране труда;
- беречь имущество КЦСОН;
- создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга ;
- не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба учреждению, его имуществу и финансам;
- принимать меры по немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих работу (простой, авария), и немедленно сообщать о случившемся руководству КЦСОН;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, а также соблюдать чистоту в кабинетах и на территории КЦСОН, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов .

Работники несут материальную ответственность в пределах среднемесячного заработка(ст.241ТК):

- за прямой действительный ущерб, причиненный ими работодателю;
- за ущерб, возникший у работодателя в результате возмещения им ущерба иным лица (ст.238ТК);
- за уменьшение наличного имущества КЦСОН или ухудшения его состояния, а также необходимость для организации произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение и восстановление имущества.

Материальная ответственность работников исключается в случае возникновения ущерба в результате непреодолимой силы, крайней необходимости или обороны, неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику (ст.239ТК).

2.5. Работодатель имеет право (ст.22ТК):

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК, иными ФЗ и нормативными актами, настоящим коллективным договором;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК и иными ФЗ;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих прав и вступать в них.

2.6. В соответствии с ТК, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и иными законами и нормативными правовыми актами РФ, Уставом профессионального союза работников государственных и общественного обслуживания, соглашениями и коллективным договором профсоюзная организация имеет право:

- получать и заслушивать информацию работодателю (его представителей) по социально-трудовым и связанным с трудом экономическим вопросам, в частности:
- по реорганизации и ликвидации организации;
- введению технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
- профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников;
- по другим вопросам, предусмотренным трудовым кодексом, федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором;
- вносить по этим и другим вопросам в органы управления организации соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении (ст.53ТК РФ);
- свободно распространять информацию о своей деятельности;
- оказывать информационно-методическую, консультативную, правовую, финансовую и другие виды практической помощи членам профсоюза.

2.7. Работник имеет право на (ст.21ТК):

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК, иными ФЗ;
- предоставление работы, установленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующие условия, предусмотренным стандартами безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени (для соответствующих категорий работников), предоставлением еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку и переподготовку, повышения квалификации;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК, иными ФЗ и коллективным договором в формах;
- объединение в профессиональные союзы для защиты своих трудовых прав, свобод, законных интересов;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через профсоюз, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
- защиту своих индивидуальных трудовых прав, свобод и интересов всеми, незапрещенным законом, методами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК, иными ФЗ;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК, иными ФЗ;
- обязательное социальное, медицинское страхование, пенсионное обеспечение в случаях, предусмотренных ТК и иными ФЗ.

Раздел 3. Трудовой договор и обеспечение занятости.

3.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме в соответствии с ТК, отраслевыми, региональными соглашениями и настоящим коллективным договором. Трудовой договор хранится у каждой из сторон (ст.57 и ст.67 ТК).

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст.57 и ст.60 ТК), условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также Генеральным, отраслевым и региональным соглашениями, коллективным договором КЦСОН.

3.2. Работодатель обязуется:

- оформлять трудовые отношения при поступлении на работу заключением трудового договора;
- оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора и с учетом положений коллективного договора (ст.57,58 ТК);
- заключать срочный трудовой договор только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК, который может расторгаться досрочно по требованию работника лишь при наличии уважительных причин или по инициативе работодателя (ст.81ТК);
- заключать срочные трудовые договоры в том числе с заместителем руководителя организаций и главным бухгалтером, в соответствии с законодательством (ст.53 и ст.59 ТК);
- выполнять условия заключенного трудового договора;
- изменять трудовой договор лишь в случаях и порядке, предусмотренных законодательством о труде (ст.72-76 ТК);
- сообщать в письменной форме профсоюзной организации 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 соответствии с п.2 ст.81 ТК. При массовых увольнениях работников- соответственно не позднее чем за 3 месяца (п.2,ст.12 ФЗ « О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

- представлять в профком не позднее, чем за два месяца, проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемые трудоустройства (п.2,ст.12 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

- обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов лиц с более высокой производительностью труда и квалификации. При равной производительности труда и квалификации предпочтение на оставление на работе имеют:

- семейные лица при наличии трех и более иждивенцев;

- работники предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);

- работники, проработавшие в учреждении 15 лет;

- работники, получившие профзаболевание или производственную травму в учреждении;

- инвалиды боевых действий по защите Отечества.

Беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет, одинокие при наличии ребенка до 14 лет или ребенка инвалида до 18 лет- не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев, предусмотренных пунктами 1,5-8,10 или 11 ч.1 ст.81 или п2 ст.336 ТК. В этом случаи работодатель (или его правопреемник) обязуется принимать меры по их трудоустройству в другой организации по прежней профессии, специальности, квалификации, а при отсутствии такой возможности – трудоустроить с учетом пожеланий увольняемого с привлечением информации от органов службы занятости, а также организаций, занимающихся трудоустройством.

Расторжение трудового договора в соответствии с П.2,3 и 5 ст.81 ТК с работником, членом профсоюза по инициативе работодателя производится с учетом мотивированного мнения профкома (ст.82 ТК);

- расторгать трудовые договоры в первую очередь с временными, сезонными работниками, совместителями;

- заключать с работниками договоры о повышении квалификации, о профессиональном обучении без отрыва от производства, а также направление работников на переподготовку;

- принимать решение о судьбе КЦСОН с учетом мнения профсоюзного комитета и его предложений по смягчению последствий проведения процедуры банкротства;

- предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении по п.2 ст.81 ТК РФ, свободное от работы время(не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка;

- не допускать увольнение одновременно двух работников из одной семьи;

- содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, в прохождении переобучения и приобретении другой профессии по профилю учреждения;
- не увольнять по сокращению штатов следующие категории работников:
- работников в период временной нетрудоспособности (ст.81 ТК)
- во время пребывания работников в очередном, декретном, учебном отпуске (ст.261 ТК)
- женщин, имеющих детей до трех лет (261 ТК)
- одиноких матерей или отцов, имеющих детей до 16-ти летнего возраста

Лица, уволенные с работы по сокращению штатов, имеют преимущественное право на возвращение к работодателю и занятие открывшихся вакансий.

Раздел 4. Рабочее время

4.1. Нормальная продолжительность рабочего времени работников КЦСОН составляет 40 часов в неделю.

4.2. Для работников устанавливается пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю. Продолжительность рабочей недели, ежедневной работы определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.3. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени допускается только в случаях регулируемых ст.97,99 ТК.

Раздел 5. Время отдыха

5.1. В течении рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.2. Стороны согласились, что работодатель в исключительных случаях в интересах коллектива и создания лучших условий для отдыха может перенести день отдыха на другой день с тем, чтобы объединить его с ближайшим праздничным днем.

5.3. Всем работникам организации предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы и среднего заработка (ст.114,115 ТК).

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении 6 месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующий годы работы- в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Отдельным категориям работников отпуск может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев(ст.122 ТК).

5.4. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профсоюзной организацией не позднее, чем за две недели до наступления календарного года(ст.123ТК).

5.5. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском(ст.120 ТК).

5.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника в течении отпуска(ст.124 ТК).

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем в случаи производственной необходимости может переноситься на другой срок в течении текущего года, при предупреждении работника о начале отпуска не позднее, чем за две недели (ст.124,ст.322 ТК).

Работники, уволенные по инициативе работодателя до использования дней, положенных на отпуск, получают оплату за каждый день положенного им отпуска(ст.127ТК,Коненция МОТ №52 «О ежегодных оплачиваемых отпусках»).

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска(ст.127 ТК).

5.7. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между работником и работодателем(ст.128 ТК).

На основании письменного заявления работника предоставляется отпуск (ст.128 ТК)

а) ветеранам труда- до 35 календарных дней в году (ст.22 ФЗ «О ветеранах»);

б) работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году;

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

г) работающим инвалидам- до 60 календарных дней в году;

д) работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней (ст.128 ТК РФ)

Профсоюзный комитет обязуется:

- осуществлять контроль соблюдения работодателем законодательства о труде в части времени отдыха ;

- представлять работодателю свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков организации;

- осуществлять контроль соблюдения требований ст.113 ТК при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни;

- уделять особое внимание соблюдению работодателем режима времени отдыха в отношении несовершеннолетних работников, женщин, имеющих малолетних детей, иных лиц с семейными обязанностями;

- вносить работодателю представления об устранении нарушений законодательства о труде в части времени отдыха.

5.8. Оплата отпусков.

Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со ст.139 ТК, иными нормативными актами федеральных органов власти.

Раздел 6. Оплата труда

I. Общие положения

6.1. Оплата труда работников КЦСОН производится на основе Положения об оплате труда, разработанной в соответствии с Постановлением Правительства Чеченской Республики от 6 августа 2013 года №195 «Об оплате труда работников государственных, бюджетных и казенных учреждений социального обслуживания населения, подведомственных Министерству труда, занятости и социального развития Чеченской Республики».

6.2. Оплата труда работников учреждения включает:

- размеры минимальных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам(далее – ПКГ);

- условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, размеры повышающих коэффициенты к минимальным окладам (ставка заработной платы) и критерии их установления;

- условия оплаты труда директоров учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров.

6.3. Зарплата работников, устанавливаемая в соответствии с настоящей системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы, выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

6.4. Месячная заработная плата работника, отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда(трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного нормативными актами Российской Федерации.

6.5. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников Учреждения за счет средств республиканского бюджета и иных источников(приносящей доход деятельности), не запрещенных законодательством Российской Федерации.

По желанию сотрудников КЦСОН причитающиеся денежные средства перечисляются два раза в месяц на банковский счет(банковская карта) в следующий срок- до 5 и 25 числа каждого месяца.

Зарплата работникам предельными размерами не ограничивается.

II. Порядок установления повышающих коэффициентов к окладам

6.6. Положением предусматривается установление работникам повышающих коэффициентов к окладам:

- повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;
- персональный повышающий коэффициент к окладу;
- повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию.

Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течении соответствующего календарного года.

6.7. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается работником учреждения в зависимости от отношения должности к квалификационному уровню ПКГ.

Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера минимального оклада работника на повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности. Применение повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности не образует новый оклад.

6.8. Персональный повышающий коэффициент к окладу по должности может устанавливаться работнику с учетом уровня его профессиональной подготовке, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента- до 3,0.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к минимальному окладу.

6.9. Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию работникам устанавливается с целью стимулирования работников к качественному результату труда путём повышения профессиональной квалификации и компетентности.

6.10.Изменение размеров окладов и надбавок производится в следующие сроки:

- при изменении ПКГ оплаты труда- согласно дате приказа по учреждению;
- при присвоении квалификационной категории- согласно дате приказа органа (учреждения),при котором создана аттестационная комиссия ;
- при присуждении учёной степени – с даты вступления в силу решения о присуждении ученой степени (решение о присуждении ученой степени «доктор наук» вступает в силу с даты его принятия президиумом Высшей аттестационной комиссии решения о выдаче диплома кандидата наук);

-при изменении стажа непрерывной работы -со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера надбавки, если документы ,подтверждающие непрерывный стаж находятся в учреждении.

III.Порядок и условия установления выплат компенсационного характера.

6.11.Выплаты компенсационного характера устанавливаются к минимальным окладам работников в процентах или в абсолютном размере.

6.12.Выплаты компенсационного характера включают в себе выплаты занятым на тяжелых работах, с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда и составляют 15% от должностного оклада.

6.13.Выплаты компенсационного характера ,установленные в процентном отношении, применяется к минимальному окладу (должностному окладу) по соответствующей профессионально-квалификационной группе без учета повышающих коэффициентов.

IV. Порядок и условия выплат стимулирующего характера.

6.14. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к минимальному окладу по соответствующей профессиональной квалификационной группе в целях стимулирования работников к качественному результату труда, а также в целях поощрения за выполненную работу в пределах фонда оплаты труда согласно решению Комиссии по распределению стимулирующих выплат (приказ от 13 сентября 2013 года №35-п).

6.15. Выплаты стимулирующего характера включает в себя:

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

6.16. Выплаты за выслугу лет устанавливаются в зависимости от стажа работы, в следующих размерах:

- при выслуге лет от 1 до 5 лет- 10%;
- при выслуге лет от 5 до 10 лет- 15%;
- при выслуге лет от 10 до 15 лет- 20 %;
- при выслуге лет свыше 15 лет- 30 %.

6.17. Премия по итогам работы(за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы за установленный период. При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работниками своих должностных обязанностей;
- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;

- инициатив, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- своевременность и полнота подготовки отчетности.

6.18. Стимулирующие выплаты работникам производятся по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств, поступивших в доход учреждения по результатам предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждениями на оплату труда работников:

- заместителей директора, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников;

- директоров структурных подразделений учреждения, главных специалистов и иных работников;

- остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения.

V. Порядок оплаты труда директора, его заместителей и главного бухгалтера учреждения

6.19. Заработная плата Директора Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад Директора Учреждения, определяется трудовым договором, устанавливается и пересматривается не чаще одного раза в год в кратном соотношении к заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и составляет 1,3 размера указанной средней заработной платы.

6.20. Директору Учреждения социального обслуживания населения могут осуществляться выплаты стимулирующего характера в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности работы. Размеры и виды выплат стимулирующего характера Директору Учреждения устанавливаются Министерством труда, занятости и социального развития Чеченской Республики с учетом целевых показателей оценки эффективности его деятельности в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Должностные оклады заместителей Директора Учреждения и главного бухгалтера учреждений устанавливаются на 10 процентов ниже должностного оклада Директора учреждения. На заместителей руководителей учреждений и главного бухгалтера распространяются размеры и виды выплат стимулирующего и компенсационного характера, установленные настоящим Положением, в пределах фонда оплаты труда.

Профсоюзная организация обязуется:

- осуществлять контроль реализации прав работников, предусмотренных нормами ТК, 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;

- вести переговоры с работодателем в целях урегулирования разногласий по вопросам оплаты труда;

- обращаться в суд по собственной инициативе или по просьбе членов профсоюза по защите 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, создания здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, в соответствии с действующим законодательством по охране труда и санитарно-гигиенического благополучия.

7.2. Работодатель обязуется :

- разрабатывать по согласованию с профсоюзной организацией и утверждать правила и инструкции по охране труда;
- обеспечить инструктаж по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, стажировка на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда
- запретить допуск к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда(ст.212 ТК);
- организовать проведение обязательных и периодических медицинских осмотров работников , внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением(ст.212 ТК);
- обеспечить ежедневную влажную уборку помещения;
- проводить поэтапную аттестацию рабочих мест по условиям труда с участием представителей профсоюзной организации.

Если по результатам аттестации рабочее место не соответствует санитарно-гигиеническим требованиям и признано условно аттестованным, руководство разрабатывает с участием профкомом соответствующий план мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда на данном рабочем месте (ст.212 ТК).

- разрабатывать и устанавливать совместно с профсоюзной организацией дополнительной работы, компенсации, доплаты за работу в особых условиях труда сверх предусмотренных законодательство;
- участвовать на паритетных началах совместно с профком в рассмотрении споров связанных с нарушением законодательства об условиях и охране труда, обязательств установленных коллективным договором, изменением условий труда и установлением размера доплат за тяжелые и вредные условия труда;
- создать условия для работы уполномоченных (доверенных лиц) профсоюза по охране труда и членов совместных комитетов (комиссии) 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(ст.370 ТК);

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

- производить возмещение вреда причиненного трудовым увечьем, в соответствии с ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» № 125-ФЗ от 24.07.1998г. (в ред. Федеральных законов от 17.07.1999г. №181-ФЗ от 25.10.2001г. №141-ФЗ Трудового кодекса РФ от 30.12.2001г. №197-ФЗ с изменениями, внесенными Федеральными законами от 02.01.2000г. №10-ФЗ от 11.02.2002г. №17-ФЗ).

- КЦСОН полностью возмещает все расходы на погребении, сверх установленных законодательством, в случае смерти работника в результате несчастного случая, связанного с производством, а также смерти инвалидов труда, наступивший в следствие трудового увечья, либо профессионального заболевания.

7.3. Профсоюзный комитет обязуется :

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

- готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда ;

- контролировать расходование средств на охрану труда, социальную защиту и оздоровление работников и членов их семей;

- 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 нарушения, угрожающих жизни и здоровью работников, профсоюзные органы в организации вправе потребовать от работодателя немедленного устранения выявленных нарушений и обратиться в Государственную инспекцию труда для принятия неотложных мер (п.3.4.ст.20 ФЗ о профсоюзах) ,

7.4.Работник КЦСОН в области охраны труда обязан (ст.214 ТК):

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

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

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

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (ст.214 ТК);

- извещать немедленно своего непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве,
- в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при не обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты работник имеет право отказаться от выполнения работ до устранения выявленных нарушений.

Раздел 8. Социальные гарантии и льготы

Социальное, медицинское и пенсионное страхование.

8.1. Работодатель обязуется:

- обеспечить права работников на обязательное социальное страхование (ст. 2 ТК) и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами (ст. 2 ТК);
- осуществлять страхование работников организации от несчастных случаев на производстве;
- обеспечить обязательное медицинское страхование работающих с выдачей полисов по медицинскому страхованию;
- своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством;
- внедрять в КЦСОК персонифицированный учет в соответствии с законом РФ «Об индивидуальном учете в системе государственного пенсионного страхования»;
- своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды;
- сотрудникам КЦСОН при заболеваниях разрешаются визиты в лечебные учреждения в рабочее время с ограничением их продолжительности до 4 часов;
- производить полную компенсацию расходов на лечение работникам, пострадавшим при несчастных случаях на производстве (при условии вины организации) и при профзаболевании;
- направлять в детские оздоровительные лагеря в период летних каникул детей работников КЦСОН за счет фонда социального страхования.

8.2. Профком обязуется:

- обеспечить контроль соблюдения права работников на обязательное социальное страхование;
- осуществлять контроль своевременного перечисления средств фондам пенсионного, медицинского и социального страхования;
- содействовать обеспечению работников медицинскими полисами;

- контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсий, инвалидности, получение дополнительных льгот.

Раздел 9. Дополнительные социальные гарантии, компенсации и льготы.

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

- руководство поощряет за безупречный труд в КЦСОН при стаже не менее 10 лет в связи с юбилейными датами в размере среднемесячной зарплаты;
- установить поощрительную систему при присвоении почетных грамот работнику КЦСОН;
- оказывать за счет средств организации материальную помощь на похороны близких родственников (мать, отец, муж, жена, дети, при предъявлении свидетельства о смерти), сотрудникам, перенесшим сложную операцию или длительную болезнь свыше 2 месяцев, в связи со стихийными бедствиями;
- профсоюзный комитет выделяет средства для оказания материальной помощи членам профсоюзов в случае длительной болезни, рождении ребенка, смерти ближайших родственников, и других материальных затруднений не более одного раза в течении 12 месяцев.

Раздел 10. Защита трудовых прав работников.

10.1. Работодатель включает представителя профсоюзной организации в коллегиальный орган управления организацией в соответствии с п.3 ст.16 ФЗ РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (ст. 52 ТК);

10.2. Конкретные формы участия работников и их представительного органа- профкома организации в управлении организацией предусмотрена в ст.53ТК.;

10.3. Профсоюзная организация и ее выбранный орган- профсоюзный комитет имеют право участвовать в коллективных переговорах по вопросам регулирования социально-трудовых отношений, разработки единого проекта коллективного договора и заключения коллективного договора. Профсоюзная организация имеет право направить работодателю предложение о начале коллективных переговоров. Стороны должны предоставлять друг другу не позднее 2 недель со дня получения соответствующего запроса имеющуюся у них информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров (ст.37 ТК).

10.4. Работодатель обеспечивает участие представителей профсоюзных организаций в рассмотрении жалоб и заявлений работников в администрации, в комиссии по трудовым спорам.

В случае не разрешения жалобы или заявления работника мэрией или комиссией по трудовым спорам, работник и профсоюзная организация, как представительный орган работников, обращаются в органы государственного надзора (государственной инспекции труда). Профсоюзный комитет оказывают непосредственную помощь работнику КЦСОН в соответствии обращения в Государственную инспекцию труда, либо процессуальных документов для обращения в суд. Выделяет своих представителей для участия в заседании суда при

рассмотрении жалобы работника и его защиты(ст.370ТК,ст.29,30 Федерального закона « О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

10.5.В целях защиты своих трудовых прав работник может отказаться от выполнения работы, непредусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью, за исключением случаев, предусмотренных Федеральными законами. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные Трудовым кодексом, настоящим коллективным договором(ст.353,379 и 380 ТК).

10.6. Стороны согласились, что рассмотрение коллективных трудовых споров работодатель и профсоюзная организация КЦСОН будут рассматривать в строгом соответствии с Трудовым кодексом в случаях:

- неурегулированных разногласий между работниками (их представителями)и работодателем(его представителями) по поводу установления и изменения условий труда
- заключения, изменения и выполнения коллективного договора;
- в связи с отказом работодателя учесть мнение профсоюзной организации КЦСОН при принятии локальных актов, содержащих нормы трудового права в КЦСОН (глава 61 ТК «Рассмотрение коллективных трудовых споров);
- если примирительные процедуры в соответствии с главой 61 ТК не привели к разрешению коллективного спора, либо работодатель не выполняет соглашение, достигнутое в ходе разрешения коллективного трудового спора- работники в праве приступить к организации забастовки в соответствии с положением Трудового кодекса (ст.ст. 409-418 ТК)

Раздел 11. Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюзной организации.

11.1. Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией РФ, трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах , их правах и гарантиях деятельности» и другими законодательными актами;

11.2. Работодатель признает, что профсоюзная организация является полномочным представителем членов профсоюза по вопросам:

- защиты социально-трудовых прав и интересов работников(ст.29 ТК, ст.11ФЗ « О профсоюзах»);
- содействия их занятости;
- ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля его выполнения;
- соблюдения законодательства о труде;
- участия в урегулировании индивидуальных трудовых споров.

Профсоюзная организация(профком) представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов- указанные права и интересы работников независимо от членства в профсоюзах в соответствии с полномочиями, предоставленными Уставом (ст.ст.384,387,391,399,400 ТК, п.1 ст.11 и ст.14 ФЗ « О профсоюзах».

11.3. работодатель, должностные лица КЦСОН обязаны оказывать содействие профорганизации, профкому в их деятельности(ст.377 ТК).

11.4. в целях создания условий для успешной деятельности в профсоюзной организации, ее выборного органа- профсоюзного комитета в соответствии с ТК, Федеральным законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими Федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

- соблюдать права профсоюза, установленные законодательства и настоящим коллективным договором (глава 58ТК) ;

- не препятствовать ,представителям профсоюза, посещать рабочие места, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав(ст.370ТКч.3-5,п.5ст.11 ФЗ «о профсоюзах);

- представлять профсоюзному органу по их запросу информацию, необходимую для коллективных переговоров (ч.7,8ст.37ТК,ст.17ФЗ « О профсоюзах);

- безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации, действующей в КЦСОН, помещения, как для работы самого органа, так и для проведения заседаний, собраний, хранение документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте. В соответствии с коллективным договором предоставлять профсоюзному комитету в бесплатное пользование необходимые для их деятельности оборудования, транспортные средства, средства связи, оргтехнику, компьютеры, множительную технику;

- согласно ст.377 ТК установить доплату представителю профсоюзной организации КЦСОН в размере 30 % от заработной платы;

- расследовать и учитывать в КЦСОН все несчастные случаи, происшедшие с профсоюзными работниками при выполнении ими своих профсоюзных обязанностей- оформлять его в соответствии с положение «О порядке расследования несчастных случаев» и «Правил возмещения работодателем вреда, причиненного работником увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей»;

- сохранять действующий порядок без наличной уплаты членами профсоюза членских профсоюзных взносов. Ежемесячно и бесплатно перечислять на счет профсоюзного комитета членские профсоюзные взносы из заработной платы работников- членов профсоюза в размере 1% их заработка. Работодатель перечисляет профсоюзные взносы профсоюзной организации одновременно с выплатой заработной платой.

11.5. За нарушение законодательства о профсоюзах должностные лица, работодатели несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с ФЗ и Трудовым кодексом(ст.378 ТК);

11.6. Увольнение по инициативе работодателя председателя профсоюзного комитета и его заместителя по основаниям предусмотренным п.2,3 или 5 ч.1 ст.81ТК РФ в течении двух лет после окончания их полномочий допускается только с соблюдения порядка, установленного ст.374 ТК РФ(ст.376ТК).

Раздел 12. Контроль за выполнением коллективного договора

12.1. Контроль выполнения коллективного договора КЦСОН осуществляется сторонами договора, их представителями, постоянно действующей двух сторонней комиссией по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора, соответствующими органами по труду. Ни одна из сторон не может в течении установленного срока прекратить действие коллективного договора в одностороннем порядке.

12.2. Стороны обязуются :

- осуществлять проверку хода выполнения настоящего коллективного договора по итогам года и информировать работников о результатах проверок на собраниях работников КЦСОН;

- взаимно представлять необходимую информацию при осуществлении контроля выполнения коллективного договора.

12.3. Профсоюзный комитет, подписавший коллективный договор, для контроля его выполнения, проводит проверки силами своих комиссий и активистов. Запрашивают у руководства КЦСОН информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора, при необходимости требуют от руководства проведения экспертизы или приглашения экспертов, оплачиваемых работодателем, заслушивать на своих заседаниях информацию администрации о ходе выполнения положений договора.

12.4. Лица, виновные в непредставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля выполнения коллективного договора, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены Федеральным законом (ст.54 ТК).

12.5. Лица представляющие работодателя либо работников, виновные в нарушении или в невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом(ст.55ТК).

Раздел.13 Заключительные положения.

13.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года. Коллективный договор вступает в силу со дня подписания его сторонами:

Представителем работодателя, в лице директора ГКУ «КЦСОН»г.Аргун Чеченской Республики Вазаева Абу Хасмагомедовича и представителем работников, в лице председателя профсоюзной организации ГКУ «КЦСОН»г.Аргун ЧР Муцаевой Айны Абдулжалиловны.

13.2. По истечении срока действия коллективный договор действует дополнительно, но не более трех лет(ст.43ТК). Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования КЦСОН, расторжения трудового договора с руководителем КЦСОН. При

еорганизации(слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) КЦСОН оллеktivный договор сохраняет свое действие в течении всего срока реорганизации. При смене ормы собственности КЦСОН коллективный договор сохраняют свое действие в течении трех месяцев со дня перехода прав в собственность. В этот период стороны вправе начать переговоры о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет . При ликвидации КЦСОН коллективный договор сохраняет свое действие в течении всего срока проведения ликвидации(ст.43ТК).

13.3. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течении срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном Трудовым кодексом(ст.44 ТК).

13.4. При не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течении трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор в согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий (ст.40 ТК). Неурегулированные разногласия становятся предметом дальнейших коллективных переговоров и разрешаются в соответствии с ТК(гл.61), иными Федеральными законами.


13.5. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему:

- Положение по охране труда ;
- Правила внутреннего трудового распорядка ;
- Положение об оплате труда.

13.6. Работодатель (его представители) и профком обязуются в течении 7 дней с момента подписания настоящего коллективного договора довести его текст в соответствующий местный орган по труду для его уведомительной регистрации. А также обязуются в течении 14 дней после подписания коллективного договора довести его текст до всех работников КЦСОН, знакомить вновь поступивших работников с ним после их приема на работу (ст.50.ТК).

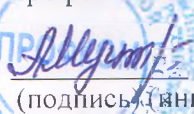
Приложение №1
к коллективному договору

Представитель работодателя -
ректор ГКУ «КЦСОН» г. Аргун


А. Х. Вазаев
(подпись) (инициалы, фамилия)

«5» июля 2014г.

Представитель работников –
председатель первичной
профсоюзной организации


А. А. Муцаева
(подпись) (инициалы, фамилия)

«15» июля 2014г.

СОГЛАШЕНИЕ

ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

**СОГЛАШЕНИЕ ОБ ОХРАНЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ» г.АРГУН**

1.1 Работодатель (администрация) строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников. Комплексного центра социального обслуживания населения г.Аргун, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, в соответствии с действующим законодательством по охране труда, промышленной безопасности и санитарно-гигиенического благополучия.

1.2. Работодатель обеспечивает проведение административно-общественного контроля за состоянием условий, охраны труда и безопасности работ работников отдела.

1.3. Обеспечивает беспрепятственный допуск представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда (правовая и техническая инспекции труда профсоюза) в целях проведения проверок соблюдения законодательства о труде и об охране труда в организации, представление информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий, выполнение представлений органов профсоюзного контроля в установленные законами сроки (ст.212 ТК РФ)

1.4. Стороны исходят из того, что профком пользуется правом на участие в любых государственных экспертизах на соответствие новой технологии 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 (ст.22 Закона РФ «Об основах охраны труда в РФ»).

Заключение независимой экспертизы, проведенной профсоюзом, представляется им государственной экспертизе или работодателю со своим постановлением, в котором излагаются его предложения. Если, вопреки позиции работодателя, заключение подтверждает мнение профкома об отрицательном влиянии условий работы на работоспособность (здоровье), работодатель компенсирует профкому понесенные им затраты в связи с проведением экспертизы.

1.5. Работодатель обязуется:

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

(если по результатам аттестации рабочее место не соответствует санитарно-гигиеническим требованиям и признано условно аттестованным, администрация разрабатывает с участием профкома соответствующий План мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда на данном рабочем месте (ст.212 ТК РФ)).

-участвовать на паритетных началах совместно с профкомом в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства об условиях и охране труда, обязательств, установленных коллективным договором, изменением условий труда и установлением размера доплат за тяжелые и вредные условия труда (ст.22 Закона РФ «Об основах охраны труда в РФ»);

-производить возмещение вреда, причиненного трудовым увечьем, в соответствии с ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

-обеспечивать полноправное участие профсоюзного комитета организации, технической инспекции профсоюзов в расследовании всех несчастных случаев на производстве (ст. 229 ТК РФ);

-создавать условия для работы уполномоченных (доверенных лиц) профсоюза по охране труда и членов совместных комитетов (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 (ст.370 ТК РФ);

1.6. Профсоюзный комитет обязуется:

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

-готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы в организации, его участках, производствах (ст.22 Закона РФ «Об основах охраны труда в РФ»);

-контролировать расходование средств на охрану труда, социальную защиту и оздоровление работников и членов их семей;

-осуществлять профсоюзный контроль и участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в структурных подразделениях по вопросам промышленной безопасности и 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, профсоюзные органы в организации, профсоюзные инспекторы по охране труда вправе потребовать от работодателя немедленного устранения выявленных нарушений и одновременно обратиться в Федеральную инспекцию труда для принятия неотложных мер (п.п.3 и 4 ст.20 ФЗ о профсоюзах).

При невыполнении требований по устранению нарушений, особенно в случаях появления непосредственной угрозы жизни и здоровью работников, профсоюзные органы, профсоюзные инспекторы по охране труда вправе требовать от работодателя, органа управления организацией, должностного лица приостановления работ впредь до принятия окончательного решения Федеральной инспекцией труда. Работодатель, должностное лицо обязаны незамедлительно выполнить такое требование, а также не применять каких-либо мер дисциплинарного воздействия и не преследовать работников, отказывающихся от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для их жизни и здоровья. Наличие опасности фиксируется актом произвольной формы за подписями свидетелей

1.7. Работник организации в области охраны труда обязан (ст. 214 ТК РФ)

-соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда (ст. 15 Закона РФ «Об основах охраны труда в РФ»);

-правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

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

-проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) (ст.214 ТК РФ);

-извещать немедленно 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 (отравления);

-в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при не обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты работник имеет право отказаться от выполнения работы до устранения выявленных нарушений.

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.

№ п.п.	Профессия или должность	Наименование средств индивид, защиты, спецодежды, моющих средств	норма выдачи на год(единица комплекта)
1	Шофер	Спец.одежда, обувь, головной убор, мыло, рукавицы	1 комплект, 12 шт.мыло 10 пар рукавиц
2	Техничка	Спец.одежда, обувь, головной убор, мыло, рукавицы	1 комплект, 12 шт.мыло 10 пар рукавиц

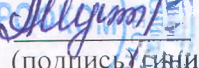
Приложение №2
к коллективному договору

Представитель работодателя -
Директор ГКУ «КЦСОН» г. Аргун


А.Х.Вазаев
(подпись) (инициалы, фамилия)

«15» июля 2014г.

Представитель работников
председатель первичной
профсоюзной организации


А.А.Муцаева
(подпись) (инициалы, фамилия)

«15» июля 2014г.

ПРАВИЛА

ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Государственное казенное учреждение

УТВЕРЖДАЮ

«Комплексный центр социального

Директор

обслуживания населения»г.Аргун

«КЦСОН»г.Аргун

А.Х.Вазаев



2011 г.

Правила внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка распространяются на штатных работников Государственного Казенного Учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения»г.Аргун (далее Учреждение или Работодатель) и определяют порядок приема и увольнения сотрудников, основные обязанности сотрудников и администрации, графики труда и отдыха, поощрения за успехи в работе, ответственность за нарушение трудовой дисциплины, соблюдение коммерческой и служебной тайны.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (ТК РФ), Положением Учреждения.

2. Порядок приема и увольнения

2.1. При приеме на работу отделу кадров представляются:

— трудовая книжка, оформленная в установленном порядке, а если лицо поступает на работу впервые - справка о последнем занятии, выданная по месту жительства. Уволенные из Вооруженных сил Российской Федерации обязаны предъявить военный билет;

— паспорт в соответствии с законодательством о паспортах.

рием на работу без предъявления указанных документов не допускается. При приеме на работу, требующую специальных знаний, отдел кадров требует предъявления диплома или иного документа о полученном образовании или профессиональной подготовке. Прием на работу осуществляется на основании трудового договора (контракта), заключенного в письменной форме, и оформляется приказом Директора Учреждения (лица его замещающего), который предъявляется сотруднику под расписку.

2. При приеме на работу администрация Учреждения обязана:

- ознакомить сотрудника с порученной работой, условиями труда и разъяснить его права и обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
- ознакомить с настоящими правилами внутреннего трудового распорядка;
- проинструктировать по правилам техники безопасности на рабочем месте, требованиям санитарной и противопожарной охраны и другим правилам охраны труда.

3. Лицам, поступающим на работу впервые, не позднее недельного срока со дня приема на работу, заполняется трудовая книжка.

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

по соглашению сторон (ст. 78 ТК РФ);

в связи с истечением срока контракта и не продлением его на новый срок (п.2 ст. 58 ТК РФ);

по инициативе сотрудника (ст. 80 ТК РФ);

по инициативе администрации (ст. 81 ТК РФ);

по результатам оценки деятельности сотрудника аттестационной комиссией, признанного не соответствующего занимаемой должности, включая испытательный срок;

— в случае разглашения служебной и коммерческой тайн Учреждения с нанесением морального и материального ущерба;

— в других случаях, предусмотренных ТК РФ;

2.5. Сотрудники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом руководство письменно за две недели. Расторжение трудового договора по инициативе администрации допускается лишь в порядке и в случаях, предусмотренных законодательством. Прекращение трудового договора оформляется приказом.

2.6. В день увольнения отдел кадров обязан выдать сотруднику 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. День увольнения считается последним днем работы.

3. Основные обязанности сотрудников Учреждения

3.1. Сотрудники Учреждения обязаны:

— соблюдать настоящие Правила;

— беспрекословно выполнять условия заключенного с ним контракта;

— осуществлять свою деятельность честно и добросовестно;

— соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, использовать эффективно рабочее время, своевременно и точно исполнять распоряжения руководства;

— обладать высокой профессиональной подготовленностью, хорошо знать порученное дело, точно и своевременно выполнять служебные обязанности в соответствии с должностными инструкциями, проявлять необходимую инициативу и настойчивость в работе, постоянно совершенствовать свою профессиональную деловую квалификацию;

— повышать деловую и производственную квалификацию;

- развивать отношения товарищеского сотрудничества и взаимопомощи;
- не разглашать сведения, являющиеся служебной или коммерческой тайной;
- беречь и укреплять собственность Учреждения;
- содержать свое место в чистоте и порядке;
- строго соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности, санитарной и пожарной безопасности;

4. Основные обязанности администрации Учреждения

- правильно организовать труд сотрудников, направленный на эффективное развитие Учреждения;
- предоставить сотруднику современное рабочее место, право пользования современными техническими средствами (ЭВМ, факс, телефон, ксерокс, и др.), библиотечно-информационным фондом;
- обеспечивать здоровые и безопасные условия труда;
- принимать меры к укреплению порядка и дисциплины, сокращению потерь рабочего времени;
- строго взыскивать с нарушителей дисциплины и поощрять сотрудников, отличившихся при выполнении должностных обязанностей;
- неуклонно соблюдать законодательство о труде;
- обеспечивать условия для повышения деловой квалификации сотрудников;
- обеспечивать соблюдение условий контракта сотрудника;
- выдавать заработную плату в установленные сроки;
- постоянно совершенствовать организацию оплаты труда;
- создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением (по повышению квалификации и пр.);

— поддерживать и развивать инициативу сотрудников.

5. Рабочее время и его использование

5.1. В Учреждении устанавливается 5 дневная рабочая неделя с выходными днями в субботу, воскресенье. Общая продолжительность рабочей недели в соответствии со ст. 91 ТК РФ составляет 40 ч.;

5.2. Начало работы - в 9 часов утра. Окончание работы - в 18 часов.
Обеденный перерыв - с 13 часов до 14 часов.

5.6. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией Учреждения с учетом интересов должностных лиц, необходимости обеспечения нормальной работы Учреждения. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех сотрудников. Уход в отпуск контролируется отделом кадров и отделом бухгалтерского учета и контроля.

5.7.-Согласно ТК Российской Федерации (ст. 154) за работу в ночное время производится доплата в соответствии с действующим законодательством.

5.8. Привлечение должностных лиц Учреждения к работе сверх установленной законодательством Российской Федерации продолжительности рабочего времени (к сверхурочной работе) производится в соответствии с ТК с письменного согласия работника (ст. 99 ТК РФ).

5.9. За время, отработанное сверхурочно, оплата производится в соответствии со ст. 152 ТК РФ.

5.10. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни оплата производится на основании статьи 153 ТК РФ.

5.11. Привлечение должностных лиц к работе в выходные и праздничные дни производится в соответствии с ТК РФ на основании письменного распоряжения работодателя с письменного согласия работника. В приказе указываются обстоятельства, вызвавшие необходимость работы в выходной или праздничный

день, и вид компенсации (дополнительная оплата или предоставление других дней отдыха). У оперативных дежурных - должностных лиц, имеющих режим работы "одни сутки через трое суток", выходными днями являются дни, свободные от дежурства (а не субботние и воскресные), и дополнительная оплата им за дежурство в субботние и воскресные дни не производится. При совпадении выходного и праздничного дней у должностных лиц - оперативных дежурных, им должен предоставляться дополнительный выходной день. Доплата за работу в ночное время оперативным дежурным осуществляется в соответствии с п. 5.8. Правил.

5.12. Оплата труда должностных лиц за работу в ночное время суток, выходные и праздничные дни, за сверхурочную работу осуществляется за счет фонда оплаты труда.

5. Поощрения за успехи в работе

5.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение эффективности и качества работы, продолжительную и безупречную работу, инициативность в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- повышение в должности;

допускается одновременное применение к работнику нескольких поощрений.

2. Поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения трудового коллектива и заносятся в трудовую книжку должностного лица.

3. Сотрудникам, успешно и добросовестно выполняющим свои обязанности, администрация Учреждения может предоставить дополнительные льготы.

Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. За нарушение трудовой дисциплины администрация Учреждения применяет следующие дисциплинарные взыскания:

— замечание;

— выговор;

— увольнение (п.3, 5 — 11 ст. 81 ТК РФ). За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.3. Применение дисциплинарного взыскания не освобождает сотрудника, совершившего проступок, от материальной и административной ответственности, предусмотренной действующим законодательством, а также может сочетаться в установленном порядке с полным или частичным лишением премии, вознаграждения по итогам годовой работы и с ограничением льгот.

7.4. До применения дисциплинарного взыскания от сотрудника должно быть затребовано письменное объяснение. Отказ работника дать письменное объяснение по существу совершенного проступка не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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


7.6. Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения года Директором Учреждения по собственной инициативе, а также по ходатайству непосредственного руководителя или коллектива, если подвергнутый взысканию не совершил новый проступок и проявил себя как добросовестный работник. Просьба о досрочном снятии взыскания рассматривается не позднее 15 дней со дня ее поступления.

7.7. В течение действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к работнику не применяются.

С правилами внутреннего трудового распорядка
ГКУ «КЦСОН» г.Аргун
ознакомлены следующие работники:

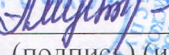
Приложение №3
к коллективному договору

Представитель работодателя -
Директор ГКУ «КЦСОН» г. Аргун


А.Х. Вазаев
(подпись) (инициалы, фамилия)

«15» июля 2014г.

Представитель работников –
председатель первичной
профсоюзной организации


А.А. Муцаева
(подпись) (инициалы, фамилия)

«15» июля 2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

Утверждаю:

Согласовано:

Председатель профкома

«КЦСОН» г. Аргун

А.А.Муцаева

«13» сентября 2013г.



Директор

«КЦСОН» г. Аргун

А.Х.Вазаев

«13» сентября 2013г.



**Положение
об оплате труда и стимулировании работников Государственного
казенного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания
населения» г.Аргун**

I. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда и стимулировании работников Государственного казенного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» г.Аргун (далее - Положение), разработано в соответствии с Постановлением Правительства Чеченской Республики от 6 августа 2013 года №195 «Об оплате труда работников государственных бюджетных и казенных учреждений социального обслуживания населения, подведомственных Министерству труда, занятости и социального развития Чеченской Республики».

1.2. Оплата труда работников учреждения включает:

размеры минимальных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);

условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам (ставкам заработной платы) и критерии их установления;

условия оплаты труда директоров учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров.

1.3. Заработная плата работников, устанавливаемая в соответствии с настоящей системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы, выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.4. Месячная заработная плата работника, отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного нормативными актами Российской Федерации.

1.5. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников Учреждения за счет средств республиканского бюджета и иных

ников (приносящей доход деятельности), не запрещенных
администрацией Российской Федерации.

Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

II. Размеры минимальных окладов и размеры повышающих коэффициентов по должностям (профессиям) работников

2.1. Размеры минимальных окладов и размеры повышающих коэффициентов по профессиям рабочих.

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»

Классификационные должности	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, в рублях
Классификационная группа	Сторож ; уборщик служебных помещений; оператор котельной; посудомойка.	2836

Размер повышающего коэффициента по ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня» - до 0,10.

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»

Классификационные должности	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, в рублях
Классификационная группа	Водитель автомобиля; слесарь сантехник; повар.	3459

Размер повышающего коэффициента по ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня» - до 0,15.

2.2. Размеры минимальных окладов и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов по общепромышленным должностям служащих.

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»

Классификационные должности	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, в рублях
Классификационная группа	Кассир.	3115

Размер повышающего коэффициента по ПКГ «Общепромышленные должности первого уровня» - до 0,10.

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»

Классификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, в рублях
Классификационный уровень	Заведующий хозяйством.	3838

Размер повышающего коэффициента по ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня» - до 0,15.

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»

Классификационные уровни	Должности отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, в рублях
Классификационный уровень	Бухгалтер; инженер по охране труда; программист; психолог; специалист по кадрам; экономист по финансовой работе; юрист; методист.	5584

Размер повышающего коэффициента по ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня» - до 0,20.

2.3. Размеры минимальных окладов и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов по должностям медицинских и фармацевтических работников

Профессиональная квалификационная группа «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»

Классификационные уровни	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, в рублях
Классификационный уровень	Санитарка; сестра-хозяйка.	2836

Размер повышающего коэффициента по ПКГ «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня» - до 0,20.

Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»

Категория	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, в рублях
Квалификационный	Медицинская сестра.	5345
Квалификационный	Зубной врач.	5892

Размер повышающего коэффициента по ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал» - до 0,20.

Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»

Категория	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, в рублях
Квалификационный	Врачи-специалисты.	6155

Размер повышающего коэффициента по ПКГ «Врачи и провизоры» - до

Профессиональная квалификационная группа «Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)»

Категория	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, в рублях
Квалификационный	Заведующий структурным подразделением (отделом, отделением).	7694

Размер повышающего коэффициента по ПКГ «Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)» - до 0,25.

4. Размеры минимальных окладов и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов по должностям работников занятых в сфере хранения и предоставления социальных услуг.

Профессиональная квалификационная группа «Должности специалистов среднего уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг»

Категория	Должности специалистов, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, в рублях
Квалификационный	Средний работник.	4393

Размер повышающего коэффициента по ПКГ «Должности специалистов среднего уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг» - до 0,15.

Профессиональная квалификационная группа «Должности специалистов высшего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих

предоставление социальных услуг»

Классификационные уровни	Должности специалистов, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, в рублях
Классификационный уровень	Специалист по социальной работе.	5103

Размер повышающего коэффициента по ПКГ «Должности специалистов его уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг» - до 0,25.

Профессиональная квалификационная группа «Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»

Должности специалистов, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, в рублях
руководящий отделением (социальной службой)	6621

Размер повышающего коэффициента по ПКГ «Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг» - до 0,20.

III. Порядок установления повышающих коэффициентов к окладам

3.1. Положением предусматривается установление работникам повышающих коэффициентов к окладам:

- повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;
- персональный повышающий коэффициент к окладу;
- повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию.

Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный срок времени в течение соответствующего календарного года.

3.2. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается работникам учреждения в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ.

Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера минимального оклада работника на повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности. Применение повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности не образует новый оклад.

3.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу по должности устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени ответственности и ответственности при выполнении поставленных задач, и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем учреждения индивидуально в отношении конкретного работника. Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу не

образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к минимальному окладу.

3.4. Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию работникам устанавливается с целью стимулирования работников к качественному результату труда путем повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Размеры повышающих коэффициентов к окладу за квалификационную категорию:

при наличии высшей квалификационной категории - 0,50;

при наличии первой квалификационной категории - 0,35;

при наличии второй квалификационной категории - 0,20.

Повышающий коэффициент за наличие квалификационной категории устанавливается при выполнении работы по профилю, по которой присвоена квалификационная категория.

3.5. Изменение размеров окладов и надбавок производится в следующие случаи:

при изменении ПКГ оплаты труда - согласно дате приказа по учреждению;

при присвоении квалификационной категории - согласно дате приказа (учреждения), при котором создана аттестационная комиссия;

при присуждении ученой степени - с даты вступления в силу решения о присуждении ученой степени (решение о присуждении ученой степени «доктор наук» вступает в силу с даты его принятия президиумом Высшей аттестационной комиссии; решение о присуждении ученой степени «кандидат наук» вступает в силу с даты принятия президиумом Высшей аттестационной комиссии решения о выдаче диплома кандидата наук);

при изменении стажа непрерывной работы - со дня достижения стажа, с этого дня право на увеличение размера надбавки, если документы, подтверждающие непрерывный стаж находятся в учреждении, или со дня представления необходимого документа, подтверждающего непрерывный стаж.

IV. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к минимальным окладам (должностным окладам) работников в процентах или в фиксированном размере.

4.2. Выплаты компенсационного характера включают в себя выплаты работникам на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными неблагоприятными условиями труда и составляют 15 % от должностного оклада.

4.3. Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном выражении, применяются к минимальному окладу (должностному окладу) по соответствующей профессионально-квалификационной группе без учета повышающих коэффициентов.

V. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

5.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к минимальному окладу (должностному окладу) по соответствующей профессиональной квалификационной группе в целях стимулирования работников к качественному результату труда, а также в целях поощрения за выполненную работу в пределах оклада оплаты труда согласно решению Комиссии по распределению стимулирующих выплат (приказ от 13 сентября 2013 года №35-п).

5.3. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за выслугу лет;

выплаты за качество выполняемых работ;

премиальные выплаты по итогам работы.

5.4. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся работникам в соответствии с установленными критериями:

Критерии оценки (показатели деятельности)	Проценты к окладу

Конкретный размер надбавки определяется в процентном отношении к окладу в соответствии с решением Комиссии по распределению стимулирующих выплат.

5.5. Выплаты за выслугу лет устанавливаются в зависимости от стажа работы, в следующих размерах:

при выслуге лет от 1 до 5 лет - 10%;

при выслуге лет от 5 до 10 лет - 15%;

при выслуге лет от 10 до 15 лет - 20%;

при выслуге лет свыше 15 лет - 30%.

5.6. Выплаты за качество выполняемых работ производятся работникам ежемесячно с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат работы в соответствии с критериями:

Критерии оценки (показатели деятельности)	Проценты к окладу

Конкретный размер выплат определяется в процентном отношении к окладу в соответствии с решением Комиссии по распределению стимулирующих выплат.

5.7. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по

работы за установленный период.

При премировании учитывается:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в рассматриваемом периоде (отсутствие замечаний со стороны работодателя);

достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы; инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда (в том числе современных методик каментозного лечения, освоение и работа со сложным оборудованием); своевременность и полнота подготовки отчетности.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к фактическому окладу работника, так и в абсолютном размере.

Размер премии по итогам работы не ограничен и определяется в соответствии с решением Комиссии по распределению стимулирующих выплат.

8. Стимулирующие выплаты работникам производятся по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств, поступивших в доход учреждения по итогам предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, выделенных учреждением на оплату труда работников:

заместителей директора, главного бухгалтера, главных специалистов и работников, подчиненных директору непосредственно;

директоров структурных подразделений учреждения, главных специалистов и иных работников, - по представлению заместителей директора учреждения;

остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения, - на основании представления директора соответствующего структурного подразделения учреждения.

9. Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном соотношении, применяются к минимальному окладу (должностному окладу) по соответствующей профессиональной квалификационной группе без учета дополнительных коэффициентов.

10. Комиссия по распределению стимулирующих выплат выносит окончательное решение 1 раз в квартале, начисления производятся ежемесячно за периоды, достигнутые в предыдущем квартале.

VI. Порядок оплаты труда директора, его заместителей и главного бухгалтера учреждения

Заработная плата Директора Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад Директора Учреждения, определяется трудовым договором, устанавливается и пересматривается не чаще одного раза в год в соответствии с действующим законодательством.

ном соотношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу (согласно приложению № 1 к настоящему Положению) составляемого им учреждения, и составляет 1,3 размера указанной средней заработной платы.

6.3. На Директора Учреждения распространяются размеры и виды выплат компенсационного характера, установленные настоящим Положением, в пределах фонда оплаты труда.

6.4. Директору Учреждения социального обслуживания населения могут осуществляться выплаты стимулирующего характера в зависимости от достижения ими целевых показателей эффективности работы. Размеры и виды выплат стимулирующего характера Директору Учреждения устанавливаются в соответствии с Положением о порядке оплаты труда, занятости и социального развития Чеченской Республики с учетом целевых показателей оценки эффективности и результативности его деятельности в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Целевые показатели оценки эффективности и результативности деятельности директора учреждения утверждаются Министром труда, занятости и социального развития Чеченской Республики.

6.5. Должностные оклады заместителей Директора Учреждения и главного бухгалтера учреждений устанавливаются на 10 процентов ниже должностного оклада Директора Учреждения.

6.6. На заместителей руководителей учреждений и главного бухгалтера распространяются размеры и виды выплат стимулирующего и компенсационного характера, установленные настоящим Положением, в пределах фонда оплаты труда.

VII. Основные подходы к формированию фонда оплаты труда учреждений и штатному расписанию

7.1. Фонд оплаты труда Учреждения формируется на календарный год как часть средств республиканского бюджета Чеченской Республики, так и за счет поступлений, поступающих из внебюджетных источников.

7.2. Фонд оплаты труда в Учреждения состоит из базового фонда оплаты труда и фонда стимулирования, который имеет как регулярный, так и разовый характер.

7.3. При оптимизации структуры и численности работников Учреждения объемы бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, утвержденные на финансовый год, не уменьшаются при введении отраслевой системы оплаты труда.

7.4. Экономия по фонду оплаты труда в связи с оптимизацией структуры и численности работников в Учреждении может быть направлена на повышение оплаты труда работников.

7.5. При условии, что в штатном расписании учреждений предусмотрены должности или профессии, не отнесенные к ПКГ или по которым Правительством Чеченской Республики не установлены минимальные оклады, то по таким должностям и профессиям минимальный оклад устанавливается директором учреждения по согласованию с представителем профсоюзного органа или иного

представителя трудового коллектива, избираемого работниками в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, исходя из требований по образованию, квалификации или иных требований по должности или профессии.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда и
стимулировании работников
Государственного казенного
учреждения «Комплексный центр
социального обслуживания населения»
г. Аргун

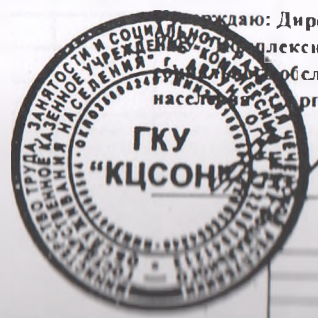
**Перечень
должностей работников Государственного казенного учреждения
«Комплексный центр социального обслуживания населения» г. Аргун
относимых к основному персоналу**

руководитель отделения (службы), заведующий отделением;
социальный работник;
специалист по социальной работе;
врачи и работники, имеющие высшее медицинское (фармацевтическое)
образование;
средний медицинский (фармацевтический) персонал.

Согласовано:
 Министр труда, занятости
 и социального развития
 Чеченской Республики



М.И. Ахьядов
 М.И. Ахьядов



Подпись: Директор
 Федерального научного центра
 комплексного обслуживания
 населения
 Института
 г. Арзгун

А.Х. Назиев

Государственное казенное учреждение "Комплексный центр социального обслуживания населения" г. Арзгун

идентификационный номер документа

ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

Номер документа 01	Дата составления 09.01.2014г.
-----------------------	----------------------------------

на период с "01" января 2014 г. по 31 декабря 2014 г.

Структурное подразделение	наименование код	Должность (специальность, профессия)	кол-во штатных единиц	размер должностного оклада	Повышающие коэффициенты			Выплаты компенсационного характера		Выплаты стимулирующего характера				Месячный фонд заработной платы, в руб.	Месячный фонд заработной платы с учетом специальных условий, в руб.	фонд заработной платы с учетом специальных условий за год, в рублях	Примечание				
					коэф	в руб.	коэф	в руб.	коэф	в руб.	И	в руб.	И					в руб.	И	в руб.	И
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18				
Аппарат		Директор	1	14 543	0,0	0		0		20	2 909	30	4 363	10	1 454		23 269	23 269	279 228		
		Заместитель директора	1	13 089	0,0	0		0		15	1 963	30	3 927	10	1 309		20 288	20 288	243 456		
		Главный бухгалтер	1	13 089	0,0	0		0		15	1 963	30	3 927	10	1 309		20 288	20 288	243 456		
		Бухгалтер	2	5 584	0,20	1 117			15	838	10	558	30	1 675	10	558		10 330	20 660	247 920	
		Кассир	1	3 115	0,10	312			15	467	5	156	30	935	10	312	795	6 092	6 092	73 104	
		Специалист по кадрам	1	5 584	0,20	1 117			15	838	5	274	30	1 675	10	558		10 051	10 051	120 612	
		Заведующий хозяйством	1	3 838	0,15	576			15	576	5	192	30	1 151	10	384		6 717	6 717	80 604	
		Специалист по соц. работе	1	5 103	0,25	1 276			15	765	5	255	30	1 531	10	510		9 440	9 440	113 280	
		Методист	1	5 584	0,20	1 117			15	838	5	274	30	1 675	10	558		10 051	10 051	120 612	
		Водитель	2	3 459	0,15	519			15	519	5	173	30	1 038	10	346		6 054	12 108	145 296	
		Сторож	4	2 836	0,10	284			15	425	5	142	30	851	10	284	732	5 554	22 216	266 592	

84

Уборщик служебных помещений	2	2 836	0,10	284					15	425			5	142	30	851	10	284		712	5 554	11 108	133 296
Программист	1	5 584	0,20	1 117					15	838			5	279	30	1 675	10	558			10 051	10 051	120 612
Экономист	1	5 584	0,20	1 117					15	838			5	279	30	1 675	10	558			10 051	10 051	120 612
Слесарь сантехник	1	3 459	0,15	519					15	519			5	173	30	1 038	10	346			6 054	6 054	72 648
Оператор котельной	2	2 816	0,10	284					15	425			5	142	30	851	10	284		732	5 554	11 108	133 296
Инженер по охране труда и тех. безопасности	1	5 584	0,20	1 117					15	838			5	279	30	1 675	10	558			10 051	10 051	120 612
Итого:	24																				175 449	219 603	2 635 236
Специалист по охране труда	1	2 836	0,10	284					0	0			5	331	30	1 986	10	662			10 924	21 848	262 176
Специалист по охране труда	17	5 103	0,20	1 020					15	812			20	1 069	30	1 604	10	535		5 685	16 109	596 033	7 152 396
Итого:	18																				27 033	617 881	7 414 572
Специалист по охране труда	8	2 836	0,10	284					0	0			5	331	30	1 986	10	662			10 924	65 544	786 528
Специалист по охране труда	110	5 103	0,14	659					15	659			20	879	30	1 318	10	439		3 915	12 262	1 459 178	17 510 136
Итого:	118																				23 186	1 524 722	18 296 664
Специалист по охране труда	1	2 836	0,10	284					0	0			5	331	30	1 986	10	662			10 924	10 924	131 088
Проч. персонал	1	6 139	0,04	1 228	1,0	0 133			15	921			20	1 231	30	1 847	10	616		9 473	27 631	27 631	331 572
Кубовый врач	1	3 892	0,08	1 178					15	884			20	1 178	30	1 768	10	589		4 620	16 109	16 109	193 308
Медицинская сестра	1	5 103	0,08	1 020					15	612			20	1 069	30	1 604	10	535		5 685	16 109	16 109	193 308
Сестра-хозяйка	1	2 816	0,01	567					15	425			20	567	30	851	10	284		5 252	10 782	10 782	129 384
Санитарка	2	2 836	0,01	567					15	425			20	567	30	851	10	284		5 252	10 782	21 564	258 768
Повар	2	1 419	0,11	519					15	519			5	173	30	1 038	10	346			6 054	12 108	145 296
Посудомойка	2	2 816	0,10	284					15	425			5	142	30	851	10	284		732	5 554	11 108	133 296
Итого:	11																				103 945	126 335	1 516 020
Заведующий отделением	1	6 621	0,20	1 324					0	0			5	331	30	1 986	10	662			10 924	10 924	131 088
Психолог	1	5 584	0,20	1 117					15	838			5	279	30	1 675	10	558			10 051	10 051	120 612
Юрист	1	5 584	0,20	1 117					15	838			5	279	30	1 675	10	558			10 051	10 051	120 612
Специалист по соц. работе	1	5 103	0,25	1 276					15	765			5	255	30	1 531	10	510			9 440	9 440	113 280
Социальный работник	1	4 393	0,15	659					15	659			20	879	30	1 318	10	439		3 915	12 262	12 262	147 144
Итого:	5																				52 728	52 728	632 736
Всего:	204,0																				382 341	2 541 249	30 495 228

Руководитель кадровой службы Специалист по кадрам

Л. А. Хазашева

Л. А. Хазашева

Главный бухгалтер

С. Х. Д. Самарханова

С. Х. Д. Самарханова

