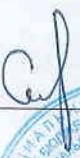


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Краевое государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Таймырский»
(далее - КГБУ СО «КЦСОН «Таймырский», учреждение)
между работодателем (директором учреждения)
и работниками на 2020-2023 годы**

От работодателя:

Директор КГБУ СО «КЦСОН «Таймырский»


Н.Ю. Степина

17» июля 2020 года



От работников:

Председатель совета трудового коллектива
КГБУ СО «КЦСОН «Таймырский»


Г.Г. Зыкова

«17» июля 2020 года

Утвержден собранием совета трудового
коллектива
Протокол № 6 от 17.07.2020 года

Срок действия договора:
С «17» июля 2020 года
По «17» июля 2023 года

г. Дудинка 2020 г

- с гражданами, направленными для прохождения альтернативной гражданской службы;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с лицами, поступающими на работу по совместительству;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

2.3. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и/или о рабочем месте;

- об испытании;

- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);

- о видах и об условиях дополнительного страхования работника;

- об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

2.4.1. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организации - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

2.4.2. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.4.3. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.4.4. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.5. Помимо лиц, указанных в статье 70 Трудового кодекса РФ, испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, имеющих опыт работы в должности, по которой осуществляется зачисление в штат учреждения, более пяти лет.

2.6. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.7. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее, чем за два месяца, представлять в совет трудового коллектива проекты приказов о сокращении численности и штата, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список

сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

Информация о возможном массовом высвобождении работников представляется в соответствующие профсоюзные органы, а также в службы занятости не менее чем за три месяца.

Стороны договорились, что применительно к данному учреждению высвобождение является массовым, если сокращается 40 или более работников в течение 30 календарных дней.

2.8. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии);
- одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери.

2.9. Расторжение трудового договора с работниками в возрасте до восемнадцати лет по инициативе работодателя, (за исключением случая ликвидации организации), помимо соблюдения общего порядка допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

2.10. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.11. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя, в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.12. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.13. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

2.14. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

2.15. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.16. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также заnim сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с учетом выходного пособия).

2.17. Работодатель обязуется выплачивать работникам выходные пособия в размере двухнедельного среднего заработка при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы;

- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;
- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;

- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

2.18. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, а также:

- трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы;

- трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

2.19. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

3.1. Рабочее время - время, в течение которого работник учреждения в соответствии с настоящим коллективным договором и условиями трудового договора должен выполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

3.2. Продолжительность рабочего времени работника Учреждения составляет:

- для мужчин - 40 часов в неделю;

- для женщин - 36 часов в неделю.

3.3. При пятидневной рабочей недели работа **начинается**: в **09 часов 00 минут**, **оканчивается**:

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы **в 17 часов 00 минут**;

- для женщин **в 17 часов 12 минут**;

- для мужчин **в 18 часов 00 минут**;

- **перерыв** для отдыха и питания **с 13 часов до 14 часов**.

3.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников Учреждения, являющихся инвалидами I или II группы - не более 35 часов в неделю;

- для работников Учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - не более 36 часов в неделю в порядке, установленном Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

3.5. Для отдельных категорий работников по производственной необходимости, для более рационального использования рабочего времени приказом директора может устанавливаться гибкий график работы в пределах рабочего времени.

3.6. Для работников Учреждения, не работающих на условиях пятидневной рабочей недели режим рабочего времени устанавливается согласно графику сменности:

3.6.1. При сменном режиме работы вводится суммированный учет рабочего времени.

3.6.2. При сменной работе продолжительность рабочей смены, недели может отклоняться от установленной трудовым законодательством и иными нормативными

правовыми актами, Коллективным договором нормы рабочего времени. Переработка нормы рабочих часов компенсируется увеличением продолжительности времени отдыха в рамках учетного периода.

3.6.3. В целом, и при суммированном учете рабочего времени его продолжительность за учетный период не должна превышать установленную норму рабочего времени.

3.6.4. Графики сменности, скользящие графики, «семейный» график работы разрабатываются Работодателем и доводятся до сведения Работников не позднее, чем за 1 (один) месяц до введения их в действие.

3.6.5. Работники распределяются по сменам равномерно. Переход из одной смены в другую должен происходить в часы, определенные графиками сменности. При непрерывных работах запрещается оставлять работу до выхода сменяющего Работника. В случае неявки сменяющегося, Работник заявляет об этом непосредственному руководителю, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим Работником.

3.7. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать четырех часов в день.

3.8. Если Работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца (другого учетного периода) при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

3.9. Указанные в п. 3.7. и п. 3.8. ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в следующих случаях:

—если по основному месту работы Работник приостановил работу в связи с задержкой выплаты заработной платы;

—если по основному месту работы Работник отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

3.10. Для всех категорий работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

3.11. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и Работником может устанавливаться неполное рабочее время. Режим неполного рабочего времени устанавливается как без ограничения срока, так и на любой согласованный Работодателем и Работником срок.

3.12. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе работников следующим категориям работников:

3.12.1. беременным женщинам;

3.12.2. одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);

3.12.3. лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;

3.12.4. женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

3.13. Неполное рабочее время устанавливается на удобный для работников, указанных в п. 3.12., срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для его обязательного установления. При этом измененный режим рабочего времени и времени отдыха (в том числе продолжительность ежедневной работы, смены, время начала и окончания работы, время перерывов в работе) устанавливается в соответствии с пожеланиями Работника с учетом условий работы у Работодателя.

3.14. Работодатель (наниматель) имеет право привлекать работника Учреждения к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором:

- для сверхурочной работы;
- если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

3.15. Привлечение работодателем работника Учреждения к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

3.15.1. при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника Учреждения продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества Учреждения (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Учреждении, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

3.15.2. при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников Учреждения;

3.15.3. для продолжения работы при неявке сменяющего работника Учреждения; если работа не допускает перерыва. В этих случаях Учреждение обязано немедленно принять меры по замене сменщика другим работником Учреждения.

3.16. Привлечение работника Учреждения к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

3.16.1. при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

3.16.2. при производстве общественно необходимых работ по устраниению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

3.16.3. при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

3.17. В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника Учреждения и с учетом мнения представительного органа работников Учреждения (совета трудового коллектива).

3.18. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников Учреждения в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников Учреждения в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть подписаны ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

3.19. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника Учреждения 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

3.20. Работодатель (наниматель) обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника Учреждения.

3.21. Перечень должностей с ненормированным рабочим днем утверждается с учетом мнения совета трудового коллектива Учреждения и является приложением к коллективному договору.

3.22. Работники, непосредственно оказывающие социальные услуги или организующие социальное обслуживание граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании могут иметь разъездной характер работы, который определяется директором Учреждения и Учредителем Учреждения.

3.23. К работе в ночное время не допускаются:

- Беременные женщины;
- Работники, не достигшие возраста восемнадцати лет;
- Женщины, имеющие детей в возрасте до 3 (трех) лет;
- Инвалиды;
- работники, имеющие детей-инвалидов, а также Работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 (пяти) лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные Работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

4. ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6, 8 января – Новогодние каникулы;

7 января – Рождество Христово;

23 февраля – День защитника Отечества;

8 марта – Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;
4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочего дня.

4.2. Работникам учреждения с пятидневной рабочей неделей предоставляются два выходных дня - суббота и воскресенье.

Отдельным категориям работников учреждения рабочая неделя, а также выходные дни определяются согласно графику сменности.

4.3. В течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для питания и отдыха с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин., который не включается в рабочее время.

4.4. Работникам учреждения, предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска, дополнительные отпуска за работу в районах Крайнего Севера, учебные отпуска на основании графика отпусков, составляемого в соответствии с действующим законодательством и в порядке, определенном настоящим коллективным договором и Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.5. Работнику учреждения предоставляется:

- ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней;
- дополнительный отпуск за работу в районах Крайнего Севера продолжительностью 24 календарных дня.

4.6. В соответствии со ст. 23 Федерального закона РФ от 24.11.1995 № 181 - ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» инвалидам, работающим в учреждении, предоставляется:

- ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней.

4.7. Женщинам по их заявлению и на основании выданного в установленном приказе Министерства здравоохранения и социального развития от 29 июня 2011г. № 624н порядке выдачи листков нетрудоспособности предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности - 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов - 86, при рождении двух или более детей - 110) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном федеральными законами размере.

4.8. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

- время фактической работы;
- время, когда работник учреждения фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику учреждения дни отдыха;
- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;
- период отстранения от работы работника учреждения, не прошедшего обязательный медицинский осмотр (обследование) не по своей вине;
- время предоставляемых по просьбе работника учреждения отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

- время отсутствия работника учреждения на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 ТК РФ;
- время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста.

В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

4.9. Праздничные нерабочие дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и оплате не подлежат.

4.10. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

4.11. Продолжительность ежегодного дополнительного отпуска работникам учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда определяется исходя из фактически отработанного времени, в порядке определенном трудовым законодательством Российской Федерации.

4.12. При использовании ежегодного оплачиваемого отпуска работнику учреждения на основании его письменного заявления, поданного на имя уполномоченного лица при составлении графика отпусков, дополнительно предоставляется до 4 календарных дней без сохранения заработной платы для проезда к месту использования отпуска и обратно. Указанные дни могут быть использованы по выбору работника согласно поданному заявлению (по частям - по пути следования к месту использования отпуска и обратно либо полностью по пути следования к месту использования отпуска или по пути следования от места использования отпуска).

4.13. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению сторон.

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

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

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

4.14. Ежегодный оплачиваемый отпуск, дополнительные отпуска за работу в районах Крайнего Севера, за работу с ненормированным рабочим днем, за работу с вредными (опасными) условиями труда, учебные отпуска предоставляются работникам учреждения ежегодно согласно графику отпусков.

Ежегодно на основании заявлений работников учреждения, с учетом необходимости обеспечения деятельности учреждения, специалистами отдела кадров составляется график отпусков.

График отпусков составляется на следующий календарный год и утверждается приказом директора учреждения с учетом мнения представительного органа работников учреждения не позднее, чем за две недели до наступления следующего календарного года.

Не позднее 01 декабря каждого года работник должен сообщить о своих пожеланиях в отношении отпуска на следующий календарный год своему непосредственному руководителю или напрямую в отдел кадров, определив месяц и продолжительность каждой части отпуска, для составления графика отпусков.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Исполнение графика отпусков обязательно как для учреждения, так и для работника учреждения.

4.15. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника учреждения по истечении шести месяцев его непрерывной работы в учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику учреждения может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника учреждения должен быть предоставлен:

- женщинам работникам учреждения - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам учреждения в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам учреждения, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков.

4.16. Отдельным категориям работников учреждения в случаях, предусмотренных действующим законодательством, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. При этом о намерении использовать отпуск в то или иное время работник учреждения обязан уведомить работодателя при составлении графика отпусков, написав заявление с приложением документов, подтверждающих льготный правовой статус.

По желанию мужа, работника учреждения ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в учреждении.

4.17. С приказом о предоставлении отпуска работник учреждения должен быть извещен подпись не позднее, чем за две недели до его начала.

4.18. Выплата работнику учреждения заработной платы за период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске производится непосредственно перед уходом в отпуск, не позднее, чем за три дня до его начала.

4.19. Продление, перенос ежегодного оплачиваемого отпуска работника учреждения производится в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации.

4.20. По соглашению между работником учреждения и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части с условием, что хотя бы одна из частей отпуска будет составлять не менее 14 календарных дней.

При этом о своем намерении разделить отпуск на части работник должен поставить в известность директора учреждения в своем письменном заявлении при составлении графика отпусков.

4.21. Отзыв работника учреждения из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена работнику учреждения, на основании его письменного заявления, в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Указанное заявление должно быть подано работником не позднее, чем за две недели до предполагаемой даты использования оставшихся дней отпуска.

По соглашению сторон неиспользованная часть отпуска в связи с отзывом работника учреждения из отпуска может быть предоставлена работнику ранее указанного в письменном заявлении срока.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин работников и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.22. По письменному заявлению работника часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией в порядке, определенном ТК РФ.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Замена отпуска денежной компенсацией не допускается категориям работников, предусмотренных ч. 3 ст. 126 ТК РФ.

Денежная компенсация выплачивается работнику одновременно с выплатой заработной платы за период отпуска фактически используемого работником. Средний дневной заработка для выплаты работнику денежной компенсации исчисляется за последние двенадцать календарных месяцев перед уходом работника в отпуск путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней).

4.23. В соответствии со ст. 119 ТК РФ в учреждении предоставляются дополнительные отпуска сверх установленных законодательством РФ работникам за работу с ненормированным рабочим днем согласно приложению № 1.

Эти отпуска предоставляются сверх других отпусков, гарантированных работнику законом, и суммируются с минимальным отпуском 28 календарных дней или отпуском большей продолжительностью, если это предусмотрено законодательством РФ.

4.24. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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

При увольнении работника, в связи с истечением срока трудового договора, отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

4.26. При увольнении работника, работающего на условиях совместительства, ему выплачивается компенсация за все неиспользованные отпуска, за исключением компенсации за дополнительный оплачиваемый отпуск, предоставляемый лицам, работающим в районах Крайнего Севера.

4.27. В соответствии со статьей 186 ТК РФ работникам в случае сдачи ими крови и её компонентов предоставляются дни отдыха.

Предоставление дней отдыха оформляется распоряжением работодателя на основании письменного заявления работника с приложением копии справки.

Специалист отдела кадров обеспечивает сохранность справки до её передачи в бухгалтерию при использовании дней отдыха.

4.28. Отсутствие работника на рабочем месте при объявлении уполномоченным органом (должностным лицом) местного самоуправления из-за экстремальных погодных условий, в связи с возникновением (ожиданием возникновения) которых работникам разрешается не прибывать на рабочие места, считается в соответствии со статьей 157 ТК РФ временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника.

5. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ.

5.1. Настоящий раздел разработан в соответствии с Трудовым кодексом РФ; Законом Красноярского края № 7-2660 от 18.12.2008г. "О социальной поддержке граждан, проживающих в Таймырском Долгано-Ненецком муниципальном районе Красноярского края", Постановлением Правительства Красноярского края от 24 марта 2009 г. N 139-п "Об утверждении порядка и условий компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в организациях, финансируемых за счет средств краевого бюджета, расположенных на территории Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района, и неработающих членов их семей", Приказом Минтранса РФ от 08.11.2006 г. №134 «Об установлении формы электронного пассажирского билета и багажной квитанции в гражданской авиации», Приказом Минтранса РФ от 21.08.2012 г. №322 «Об установлении форм электронных проездных документов (билетов) на железнодорожном транспорте».

5.2. В настоящем разделе используются следующие понятия и сокращения:

5.2.1. ТК РФ – Трудовой кодекс Российской Федерации;

5.2.2. учреждение – краевое государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения»;

5.2.3. работник – физическое лицо, заключившее трудовой договор с учреждением;

5.2.4. члены семьи работника, имеющим право на компенсацию расходов фактически проживающие с работником:

- неработающий (по любым основаниям) супруг (супруга);

- несовершеннолетние дети, дети-студенты в возрасте до 23 лет, обучающиеся по очной форме в учебных заведениях.

5.2.5. факт совместного проживания – паспорт гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту жительства; свидетельство о регистрации по месту пребывания, выданное органами регистрационного учета; справки о регистрации по месту жительства (для граждан, не достигших 14-летнего возраста).

5.2.6. компенсация расходов – право работника и членов его семьи на оплачиваемый один раз в два года за счет краевого бюджета проезд с территории муниципального образования город Дудинка к месту использования отпуска на территории РФ и обратно, а также на оплату стоимости провоза багажа;

5.2.7. расходы, подлежащие компенсации:

а) оплата стоимости проезда работника и членов его семьи к месту использования отпуска (месту отдыха) и обратно к месту жительства производится в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами (включая оплату услуг по оформлению

проездных документов, предоставление в поездах постельных принадлежностей), но не выше стоимости проезда;

б) оплату стоимости провоза багажа весом не более 30 килограммов на работника и 30 килограммов на каждого члена семьи независимо от количества багажа, разрешенного для бесплатного провоза по билету на тот вид транспорта, которым следует работник и члены его семьи, в размере документально подтвержденных расходов.

5.2.8. стаж работы – период работы в учреждении, дающий право на компенсацию расходов по проезду. Стаж работы исчисляется годами и в соответствии с ТК РФ определяется календарными датами начала и окончания соответствующего периода. Сроки, исчисляемые годами, истекают в соответствующее число последнего года срока, т.е. началом следующего периода работы, дающего право на компенсацию расходов, считается день после дня окончания предыдущего периода работы.

5.2.9. транспортная организация – организация, осуществляющая перевозку до места проведения отпуска и обратно;

5.2.10. кратчайший путь – кратчайшее расстояние от места жительства работника учреждения и членов семьи работника до места использования отпуска (места отдыха) и обратно. Определяется на основании справки, выданной транспортной организацией, либо в соответствии с атласом автомобильно-дорожной сети РФ при компенсации расходов проезда работника и членов его семьи на личном транспорте;

5.2.11. место использования отпуска – один населенный пункт по существующему административно – территориальному делению;

5.2.12. другие документы, подтверждающие пребывание работника учреждения и членов его семьи в месте использования отпуска – счет из гостиницы, отрывной талон к путевке или справка, выданная администрацией санаторно-курортного учреждения, договор найма жилого помещения, свидетельство о регистрации по месту пребывания.

5.3. Работникам учреждения один раз в два года производится оплата стоимости проезда в пределах территории РФ к месту использования отпуска и обратно любым видом транспорта (за исключением такси), в том числе личным, стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов (далее – компенсация расходов), а также стоимости проезда в пределах территории РФ к месту отдыха и обратно любым видом транспорта (за исключением такси), в том числе личным, стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов на человека неработающим членам семьи работника и несовершеннолетние дети независимо от времени использования отпуска.

5.4. Оплата стоимости поезда и провоза багажа неработающего члена семьи работника к месту отдыха и обратно производится независимо от времени и места использования отпуска работником.

5.5. Компенсация расходов предоставляется работнику только по основному месту работы.

5.6. Все выплаты, предусмотренные настоящим разделом, являются целевыми и не суммируются в случае, когда работник и члены его семьи своевременно не воспользовались своим правом на компенсацию расходов.

5.7. При переходе из одного учреждения в другое, финансируемое за счет средств краевого бюджета работник имеет право на получение компенсации по новому месту работы с учетом периода его непрерывной работы по предыдущему месту работы, если он не воспользовался этим правом по предыдущему месту работы.

5.8. Право на компенсацию расходов возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в учреждении.

Право на оплату стоимости проезда и провоза багажа у членов семьи работника учреждения возникает одновременно с возникновением такого права у работника учреждения.

Право на компенсацию расходов возникает у работника по истечении первых шести месяцев его непрерывной работы в учреждении с даты начала работы (т.е. по истечении 6 месяцев и 1 дня).

Право на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа сохраняется в случае, если работник учреждения находился в ежегодном оплачиваемом отпуске с последующим увольнением.

Работники, которые отработали в учреждении 6 месяцев и 1 день, могут использовать право на компенсацию расходов в период с момента (даты) возникновения права на компенсацию расходов (т.е. по истечении 6 месяцев непрерывной работы и 1 дня) до даты окончания периода работы, дающего право на компенсацию расходов.

В последующем, начиная с третьего (за третий – четвертый годы работы в учреждении), пятого (за пятый-шестой годы работы в учреждении) года работы и т.д. право на компенсацию расходов работником может быть использовано в период со следующего дня после даты окончания предыдущего периода работы, дающего право на компенсацию расходов, и в течение двух календарных лет.

5.9. Для подтверждения права членов семьи работника на компенсацию расходов предоставляются следующие документы:

- для неработающего супруга (супруги) – копия свидетельства о браке; копия трудовой книжки супруга (супруги), за исключением лиц, не имеющих трудового стажа; паспорт либо справка, подтверждающая факт регистрации по месту жительства на территории муниципального образования город Дудинка; копия пенсионного удостоверения; справка из пенсионного фонда РФ об отсутствии права компенсации расходов в текущем году; копия справки по инвалидности; справку из учреждений социальной политики об отсутствии права компенсации расходов в текущем году; справку из службы занятости.

- для несовершеннолетних детей – копия свидетельства о рождении ребенка и паспорта ребенка; паспорт либо справка, подтверждающая факт регистрации по месту жительства на территории муниципального образования город Дудинка.

- для детей студентов до 23 лет - копия свидетельства о рождении, копия паспорта ребенка, и справка из учебного заведения, подтверждающая факт обучения физического лица по очной форме.

5.10. Работник предоставляет указанные в настоящем пункте документы в отдел кадров учреждения вместе с заявлением о предоставлении аванса на оплату проезда.

Копии указанных в настоящем пункте документов заверяются в отделе кадров учреждения на основании подлинников этих документов, предоставляемых работником, либо предоставляемые работником копии документов должны быть заверены нотариально.

Работник несет ответственность за достоверность сведений, предоставляемых в соответствии с настоящим пунктом.

5.11. Право на компенсацию расходов сохраняется за работником (членами его семьи) в случае, если дата начала отпуска находится в пределах двухлетнего периода, а дата окончания отпуска выходит за пределы соответствующего двухлетнего периода.

5.12. Право на компенсацию расходов сохраняется за работником (членами его семьи) в случае, когда отпуск, к месту проведения которого работник использует право на компенсацию расходов, предоставляется в пределах соответствующего двухлетнего периода, но по основаниям, предусмотренным ст. 124 ТК РФ, отпуск продлевается до прекращения оснований, дающих право для продления отпуска. При этом дата начала отпуска (с учетом продления) должна находиться в пределах двухлетнего периода, дающего право на компенсацию расходов.

5.13. В стаж работы, дающий работнику право на компенсацию расходов, включаются:

- время фактической работы;

- периоды нахождения работника в отпуске без сохранения заработной платы, суммарная продолжительность которых не превышает 14 календарных дней в течение рабочего года;

- периоды временной нетрудоспособности, подтвержденные соответствующими документами;

- периоды нахождения в учебном отпуске, предоставляемом в соответствии с нормами действующего законодательства РФ;

- иные периоды, когда работник фактически не работает, но за ним, в соответствии с требованиями действующего законодательства, сохраняется место работы (должность).

5.14. Авансирование стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно производится по заявлению работника перед отъездом в отпуск его и неработающих членов его семьи не менее чем за 3 дня до начала отпуска исходя из примерной стоимости проезда, при этом заявление работника о желании воспользоваться правом оплаты проезда должно быть предоставлено в отдел кадров не позднее, чем за 1 месяц до начала отпуска. Также в заявление работник выражает согласие о возврате им после использования отпуска аванса, использованного не по назначению (неподтвержденной части аванса), в течение 10 календарных дней после выхода на работу по окончании отпуска или возвращения из отпуска члена семьи работника.

В случае если работник не вернет средства полностью или частично выплаченные ему в качестве аванса, в указанные сроки, сумма взыскивается в судебном порядке.

Окончательный расчет производится по возвращении работника (членов его семьи) из отпуска, на основании представленных проездных документов, исходя из фактической стоимости проезда.

5.15. Основание для окончательного расчета является предоставление работником не позднее 3 рабочих дней со дня его выхода на работу и возвращения членов семьи следующих документов:

- маршрут/квитанция электронного пассажирского билета и багажной квитанции (для электронного проездного билета воздушной пассажирской перевозки);

- контрольный купон электронного проездного документа (билета) (для электронного проездного билета железнодорожной пассажирской перевозки);

- посадочный талон с указанием реквизитов, позволяющих идентифицировать проезд работника (в частности фамилия пассажира, маршрут, дата полета (проезда);
багажных квитанций.

В случаях, предусмотренных настоящим разделом, работник учреждения представляется справка о стоимости проезда, выданная транспортной организацией (отпуск за пределами РФ), архивная справка (утеря посадочного талона), тарифная справка (отпуск в нескольких местах), а также документы, предусмотренные п. 5.18, 5.21 настоящего раздела.

Проездные документы, оформленные в виде электронных пассажирских билетов, должны соответствовать требованиям, установленным приказами Минтранса РФ от 08.11.2006 г., №134 «Об установлении формы электронного пассажирского билета и багажной квитанции в гражданской авиации», от 21.08.2012 г. №322 «Об установлении форм электронных проездных документов (билетов) на железнодорожном транспорте».

Если в представленном работником проездном документе стоимость перевозки указана в иностранной валюте, фактические затраты по проезду в рублях определяются Центральным банком РФ на день платежа (приобретении билета).

В случае предоставления работником проездных документов, приобретенных за пределами РФ на иностранном языке, к таким документам работник обязан приобщить перевод проездных документов на русский язык, удостоверенный нотариально. Затраты работника на перевод проездных документов на русский язык компенсации не подлежат.

В случае если покупка проездных документов полностью оплачивалась бонусными милями и баллами авиакомпаний по программам лояльности (бонусными программами), такие проездные документы компенсации не подлежат. Если проездные документы

оплачивались частично по программам лояльности то компенсации подлежат за вычетом той суммы, которая оплачивалась баллами (милями).

5.16. В случае если член семьи работника при следовании к месту использования отпуска относился к категории, указанной в подпункте 5.2.4. настоящего раздела, а на момент возвращения из отпуска на территорию муниципального образования город Дудинка такой член семьи не соответствует ни одной из категорий, указанных в подпункте 5.2.4. настоящего раздела, то оплата проезда такому члену семьи работника осуществляется только к месту использования отпуска.

5.17. Если работнику предоставляется отпуск с последующим увольнением и у него не использовано право на компенсацию расходов, компенсации расходов работнику и/или членам его семьи производится по фактическим расходам в порядке, предусмотренном настоящим разделом, при предоставлении учреждению работникам документов, указанных в п. 5.18. настоящего раздела. Авансирование проезда для указанной категории работников (членам его семьи) учреждением не производится.

Предоставление или направление (по почте) предусмотренных настоящим разделом документов производится работником не позднее 10 календарных дней после даты увольнения.

Указанной в настоящем пункте категории работников компенсация расходов от места использования отпуска на территорию муниципального образования город Дудинка оплачивается учреждением только в том случае, если дата приезда на территорию муниципального образования город Дудинка находится в пределах очередного отпуска работника (по дату увольнения работника включительно).

5.18. При отсутствии проездных документов компенсация расходов производится при наличии документов, подтверждающих пребывание работника учреждения и членов его семьи в месте использования отпуска (месте отдыха) (счет из гостиницы, отрывной талон к путевке, договор найма жилого помещения, свидетельство о регистрации по месту пребывания) на основании справки транспортной организации о стоимости проезда по кратчайшему маршруту следования к месту использования отпуска (месту отдыха) и обратно, но не выше норм установленных подпунктом 5.2.7. настоящего раздела. При частичном либо полном непредставлении проездных документов, подтверждающих проезд несовершеннолетних детей к месту использования отпуска и обратно, работник дополнительно к документам, указанным в настоящем абзаце, предоставляет справку с места работы супруга (супруги), подтверждающую факт отсутствия оплаты проезда к месту использования отпуска и обратно указанных в настоящем абзаце несовершеннолетних детей в период, в отношении которого работник заявляет об оплате их (его) проезда (с даты выезда с территории муниципального образования город Дудинка включительно).

5.19. В случае если представленные работником учреждения документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено подпунктом 5.2.7. настоящего раздела, компенсация расходов производится на основании справки о стоимости проезда в соответствии с установленной категорией проезда, выданной работнику (членам его семьи) соответствующей транспортной организацией, осуществляющей перевозку, или ее уполномоченным агентом (далее - транспортная организация), а также в пунктах продажи билетов, на дату приобретения билета. Расходы на получение указанной справки не оплачиваются.

5.20. В случае если работник учреждения и член семьи работника проводит отпуск (отдыхает) в нескольких местах, то компенсируется стоимость проезда только к одному из этих мест (по выбору работника), а также стоимость обратного проезда от того же места к месту жительства по фактическим расходам. В случае несовпадения маршрута следования работника учреждения и членов его семьи с кратчайшим путем компенсация расходов производится на основании справки о стоимости проезда кратчайшим путем в соответствии с установленными подпунктами 5.2.10. настоящего раздела категориями проезда выданной

транспортной организацией или в пунктах продажи билетов, но не более фактически произведенных расходов.

5.21. Компенсация расходов проезда работника и/или членов семьи личным транспортом к месту использования отпуска и обратно производится по наименьшей стоимости проезда кратчайшим путем на основании:

- копии паспорта транспортного средства или свидетельства о регистрации транспортного средства;

- документов, подтверждающих пребывание работника и/или членов его семьи в месте использования отпуска (месте отдыха), предусмотренных п. 5.14. настоящего раздела;

- кассовых чеков автозаправочных станций, подтверждающих нахождение работника на пути следования к месту отпуска и обратно;

- копия из атласа автодорог по пути следования к месту отпуска личным транспортом.

Наименьшей стоимостью проезда признается стоимость купленного и израсходованного транспортным средством работника учреждения и членов семьи работника на территории РФ топлива (бензина, газа, топливной смеси, дизельного топлива). При этом количество израсходованного топлива, стоимость которого подлежит возмещению, не может превышать расчетного количества, определенного для конкретного транспортного средства распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 г. № АМ-23р «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте».

5.22. В случае использования работником учреждения и членами семьи работника отпуска за пределами Российской Федерации, в том числе по туристической путевке, производится компенсация расходов по проезду железнодорожным, воздушным, морским, речным, автомобильном транспортом до ближайших к месту пересечения границы Российской Федерации железнодорожной станции, аэропорта, морского (речного) порта, автостанции с учетом требований, установленных настоящим разделом. При этом основанием для компенсации расходов, кроме перевозочных документов, является копия заграничного паспорта (при предъявлении оригинала) с отметкой органа пограничного контроля (пункта (пропуска) о месте пересечения государственной границы Российской Федерации).

В случае поездки за пределы Российской Федерации воздушным транспортом без посадки в ближайшем к месту пересечения государственной границы Российской Федерации аэропорту работником учреждения представляется справка о стоимости перевозки по территории Российской Федерации, включенной в стоимость перевозочного документа (билета), выданная транспортной организацией, осуществляющей перевозку. В справке указывается расчетная стоимость перелета до воздушной границы РФ с сопредельным государством согласно приобретенному авиабилету.

5.23. Обязанность предоставления справки о стоимости перевозки по территории РФ, включенной в стоимость перевозочного документа (билета) лежит на работнике. При предъявлении к оплате авиабилетов на чартерные авиаарейсы, в которых отсутствует данные о стоимости проезда, представляется справка транспортной организацией, осуществляющей перевозку, о стоимости проезда (в рублевом эквиваленте) по маршруту поездки.

5.24. Расходы по провозу багажа весом до 30 килограммов компенсируются в случае подтверждения произведенных расходов багажными квитанциями, выданными транспортными организациями, осуществляющими перевозку работника учреждения и членов его семьи.

5.25. Учреждение оплачивает работнику (членам его семьи) обязательные сборы, не включенные в стоимость билетов, взимаемые транспортными организациями (агентствами) при приобретении билетов (комиссионный сбор, сбор за продажу, сборы при оформлении субсидированного билета, сервисный сбор, сбор агентства, топливный сбор и другие обязательные сборы), а также расходы, включенные в стоимость билетов, в том числе

стоимость сервисных услуг (расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями).

5.26. Оплата проезда, а также провоза багаж работнику (членам его семьи) производится бухгалтерией учреждения не позднее одного месяца после предоставления работником документов, предусмотренных п. 5.12. настоящего раздела.

5.27. Лицам, заключившим трудовые договоры о работе в краевом государственном бюджетном учреждении социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания «Таймырский», и прибывшим в соответствии с этими договорами из других регионов Российской Федерации, за счет средств учреждения предоставляются следующие гарантии и компенсации:

единовременное пособие в размере двух должностных окладов (месячных тарифных ставок) и единовременное пособие на каждого прибывающего с ним члена его семьи в размере половины должностного оклада (половины месячной тарифной ставки) работника;

оплата стоимости проезда работника и членов его семьи в пределах территории Российской Федерации по фактическим расходам, а также стоимости провоза багажа не свыше пяти тонн на семью по фактическим расходам, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозки железнодорожным, речным, морским транспортом;

оплачиваемый отпуск продолжительностью семь календарных дней для обустройства на новом месте.

Право на оплату стоимости проезда и стоимости провоза багажа членов семьи сохраняется в течение одного года со дня заключения работником трудового договора в учреждении.

5.28. Работнику учреждения, проработавшему в районах Крайнего Севера не менее трех лет, и членам его семьи в случае переезда к новому месту жительства в другую местность в пределах Российской Федерации в связи с расторжением трудового договора по любым основаниям (в том числе в случае смерти работника), за исключением увольнения за виновные действия, оплачивается стоимость проезда по фактическим расходам и стоимость провоза багажа из расчета не свыше пяти тонн на семью по фактическим расходам, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок железнодорожным, речным, морским, автомобильным транспортом, или - не свыше 200 килограммов груза на семью при провозе багажа авиационным транспортом, или - не свыше 200 килограммов груза на семью при почтовом отправлении багажа (обыкновенной посылкой) через подразделения ФГУП "Почта России", в пределах Российской Федерации, по их выбору.

5.29. Работникам, проработавшим в районах Крайнего Севера 15 и более лет, и членам их семей оплачивается стоимость проезда и стоимость провоза багажа из расчета не более 10 тонн на семью по фактическим расходам, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок железнодорожным, речным, морским, автомобильным транспортом, или - не свыше 200 килограммов груза на семью при провозе багажа авиационным транспортом, или - не свыше 200 килограммов груза на семью при почтовом отправлении багажа (обыкновенной посылкой) через подразделения ФГУП "Почта России", в пределах Российской Федерации, по их выбору.

5.30. Гарантии и компенсации, предусмотренные настоящей статьей, предоставляются работникам учреждения только по основному месту работы.

6. ОПЛАТА ТРУДА

6.1. Заработная плата в соответствии с системой оплаты и стимулирования труда устанавливается работнику КГБУ СО «КЦСОН» «Таймырский» на основании трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) при учёте Положения об оплате труда работников Краевого государственного бюджетного учреждения социального

обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Таймырский», подведомственного Министерству социальной политики Красноярского края:

6.2. Наименование должностей работников КГБУ СО «КЦСОН» «Таймырский», профессий рабочих и квалификационные требования к ним определяются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС) и Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденными в порядке, установленном действующим законодательством.

6.3. Работодателем установлены условия оплаты труда отличные от условий оплаты труда на основе тарифной системы.

Оплата труда работников производится на основе окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, по профессиональным квалификационным группам, учитывающих требования квалификации, с применением компенсационных и стимулирующих выплат и по должностям, не предусмотренным профессиональными квалификационными группами.

6.4. Система оплаты и стимулирования труда работников учреждения включает в себя следующие элементы:

оклад (должностной оклад), ставку заработной платы по профессиональным квалификационным группам и по должностям, не предусмотренным профессиональными квалификационными группами;

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера.

6.5. Работникам учреждения устанавливаются и ежемесячно выплачиваются следующие выплаты компенсационного характера (далее - выплата):

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в условиях ненормированного рабочего дня и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

выплаты за работу на территории с особыми климатическими условиями.

6.6. Выплаты компенсационного характера и их размер работникам учреждения за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемой работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.7. Размеры выплат стимулирующего и компенсационного характера работникам в учреждении определяются в соответствии с Положением об оплате и стимулировании труда работников.

6.8. Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 50 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада); рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

6.9. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

6.10. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.11. Заработка плата в соответствии со ст. 136 Трудового кодекса Российской Федерации перечисляется через банк 25 числа за первую половину месяца и 10 числа следующего за расчетным за вторую половину месяца.

7. УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

7.1. Работодатель обязан обеспечить условия труда на каждом рабочем месте в соответствии с требованиями охраны труда:

- проводить со всеми поступающими на работу, а также переведёнными на другую работу работниками вводный инструктаж; инструктаж по пожарной безопасности, первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте; обучение безопасным методам и приемам труда и проверку знаний требований охраны труда.

- выдавать своевременно и бесплатно работникам сертифицированную специальную одежду и другие средства индивидуальной защиты, а также моющие и обезвреживающие средства в соответствии с типовыми нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с перечнем обеспечения работников специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты.

7.2. Работодатель осуществляет финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2% суммы от стоимости услуг.

7.3. Контроль над точным соблюдением стандартов безопасности труда возлагается на заместителя директора.

7.4. Работодатель обязан:

- разрабатывать ежегодно план мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда.

- выделять ежегодно на мероприятия по охране труда, предусмотренные настоящим коллективным договором, средства в размере, утвержденной бюджетной сметой;

- обучать за счет Работодателя уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда;

- совместно с советом, заместителем директора организовать контроль над состоянием условий и охраны труда в учреждении;

- проводить (не реже 1 раза в 5 лет) специальную оценку условий труда.

- обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах специальной оценки условий труда.

- обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счёт работодателя.

- обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды за счёт работодателя.

- организовать посты для оказания первой помощи работникам, укомплектованные аптечками для оказания первой помощи.

- обеспечивать за счёт работодателя проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, предоставлять до 2-х часов рабочего времени на амбулаторное обследование в один день (но не более 8 часов всего).

7.5. Возмещать вновь принятым работникам расходы на оплату обязательных предварительных медицинских осмотров (при прохождении их за наличный расчёт) в течение месяца со дня подачи работниками заявлений на основании предъявленных в бухгалтерию документов, подтверждающих факт оплаты за прохождение медицинского осмотра.

7.6. Проводить расследование несчастных случаев в учреждении в соответствии с действующим законодательством.

7.7. Разрабатывать инструкции по охране труда по профессии и (или) виду выполняемой работы и согласовывать с представительным органом работников КГБУ СО «КЦСОН «Таймырский».

7.8. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.9. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

7.10. За нарушение требований по охране труда работник и работодатель несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.11. Работодатель обязан:

- соблюдать требования пожарной безопасности в помещениях и на территории КГБУ СО «КЦСОН «Таймырский», разрабатывать и осуществлять меры по обеспечению в КГБУ СО «КЦСОН «Таймырский», пожарной безопасности;

- обучать своих работников мерам пожарной безопасности;

- содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению;

- выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

Работники обязаны:

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

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

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

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами

- соблюдать требования пожарной безопасности в помещениях и на территории КГБУ СО «КЦСОН «Таймырский»;

- при обнаружении пожаров в помещениях и на территории КГБУ СО «КЦСОН «Таймырский», немедленно уведомлять о них пожарную охрану;

- выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

8. ВОЗМЕЩЕНИЕ ВРЕДА, ПРИЧИНЕННОГО ЗДОРОВЬЮ РАБОТНИКА

8.1. Учреждение несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работников увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей.

8.2. Возмещение вреда пострадавшему производится в соответствии с действующим законодательством РФ.

9. СОЦИАЛЬНОЕ И МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ РАБОТНИКОВ

9.1. Работодатель обязуется:

9.1.1. Своевременно перечислять страховые взносы, в размере определенном законодательством:

- в пенсионный фонд на обязательное пенсионное страхование;
- в фонд социального страхования на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;
- в фонд обязательного медицинского страхования на обязательное медицинское страхование.

9.1.2. Осуществлять мероприятия, направленные на снижение заболеваемости и травматизма.

9.1.3. Выплачивать работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом. Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке листок нетрудоспособности.

9.2. Расходы на прохождение обязательных медицинских осмотров несет работодатель.

10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА РАБОТНИКОВ

10.1. Работодатель и представительный орган работников (совет трудового коллектива) строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, в соответствии с ТК РФ и настоящим коллективным договором.

10.2. Работодатель, должностные лица учреждения оказывают содействие представительному органу работников, а именно:

10.2.1. предоставляют совету трудового коллектива по их запросу информацию, необходимую для коллективных переговоров, а также другие сведения по согласованному перечню;

10.2.2. обеспечивают участие представителей совета в рассмотрении жалоб и заявлений работников руководством учреждения;

10.2.3. безвозмездно предоставляют совету помещения как для работы самого органа, при наличии свободных помещений в организации, для проведения собраний, хранения документов, а также предоставляют возможность размещения информации в доступном для всех Работников месте;

10.2.4. предоставляют совету в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники при наличии их в организации по заявлению совета в предварительно согласованные сроки;

10.2.5. осуществляют техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимыми для деятельности совета.

10.2.6. обеспечивают расходными материалами, печатанием и размножением информационных материалов, необходимых для работы совета.

10.3. Работники, избранные в состав совета трудового коллектива, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (включая лишение премий, иных поощрительных выплат и льгот, установленных коллективным договором и системой оплаты труда) и переведены на другую работу без предварительного согласия того совета, в который они избирались.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента подписания и действует в течение трех лет. В соответствии со ст. 43 Трудового кодекса Российской

Федерации коллективный договор заключается на срок не более трех лет. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

11.2. В соответствие с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями, а также в других случаях, связанных с существенными изменениями условий труда работников, в коллективный договор вносятся соответствующие изменения и дополнения.

11.3. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения.

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

11.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Для этого он должен быть соответствующим образом размножен.

11.6. Контроль над выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

11.7. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушения его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

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

11.9. Если условия хозяйственной деятельности работодателя ухудшаются или работодателю грозит банкротство (и, как следствие, потеря работниками рабочих мест), по взаимному согласию сторон настоящего коллективного договора проводятся переговоры и вносятся изменения и дополнения.

Приложение № 1 к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель СТК
КГБУ СО «КЦСОН «Таймырский»
 Г.Г. Зыкова
«17» 07 2020г.

Директор КГБУ СО «КЦСОН
«Таймырский»
Н.Ю. Степина
«17» 07 2020г.



ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников
Краевого государственного бюджетного учреждения
социального обслуживания
«Комплексный центр социального обслуживания населения «Таймырский»
с ненормированным рабочим днём

№	Наименование должности	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день (в календарных днях)	Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска с учётом отпуска за ненормированный рабочий день (в календарных днях)
1	Заместитель директора	3	55
2	Главный бухгалтер	3	55
3	Заместитель главного бухгалтера	3	55
4	Бухгалтер I категории	3	55
5	Заведующий отделением	3	55
6	Начальник хозяйственного отдела	3	55
7	Экономист	3	55
8	Заведующий складом	3	55
9	Специалист по социальной работе в отделении «Социальная гостиница»	3	55
10	Специалист по социальной работе отделения для временного проживания для граждан пожилого возраста и инвалидов	3	55
11	Социальный работник город	3	55
12	Водитель автомобиля	3	55
13	Педагог-психолог отделения профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	3	55
14	Заведующий хозяйством	3	55
15	Социальный педагог отделения	3	55

	профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних		
16	Слесарь-сантехник (на 1 ставку)	3	55
17	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (на 1 ставку)	3	55
18	Специалист по социальной работе отделения профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	3	55

Пришнуровано, пронумеровано и
скреплено печатью
27 (двадцать семь) страниц

