

**УТВЕРЖДЕН**

Общим собранием коллектива  
ГКУ «ОЦСТРГ»

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ОБЛАСТНОЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВОЙ РЕАБИЛИТАЦИИ  
ГРАЖДАН»**

**Нижний Новгород  
2017 г.**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ между Администрацией ГКУ «Областной центр социально-трудовой реабилитации граждан» в лице директора Попова Алексея Николаевича и работниками ГКУ «ОЦСТРГ».

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и заключен сторонами добровольно и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения. Стороны признают юридическое значение и правовой характер коллективного договора и обязуются его выполнять.

1.3. Настоящий коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу с момента его подписания сторонами до заключения нового коллективного договора и распространяется на всех работников ГКУ «ОЦСТРГ».

1.4. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию обеих сторон.

1.5. Стороны обязуются разрешать возникающие разногласия, в первую очередь, путем переговоров. Стороны обязуются делать все, от них зависящее, для предотвращения возможных конфликтов, решать все спорные вопросы на основе взаимного доверия, уважения, согласительным путем.

## **2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН**

Администрация ГКУ «Областной центр социально-трудовой реабилитации граждан»:

2.1. Руководствуется в своей работе Трудовым кодексом РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка, а также иными Федеральными законами.

2.2. Организует труд работников Центра и обеспечивает финансово-хозяйственную деятельность с целью эффективной работы учреждения.

2.3. Обеспечивает работникам оплату труда, условия труда, отвечающие требованиям санитарно-гигиенических норм, правил пожарной безопасности, безопасности труда, предоставление льгот и гарантий, предусмотренных настоящим коллективным договором, Трудовым кодексом РФ и другими законодательными актами.

Коллектив ГКУ «Областной центр социально-трудовой реабилитации граждан» обязуется:

2.4. Добросовестно и эффективно исполнять служебные обязанности в соответствии утвержденных должностных инструкций.

2.5. Соблюдать установленный служебный распорядок, правила по охране труда и технике безопасности, правила пожарной безопасности.

2.6. Всемерно содействовать администрации Центра в выполнении задач по социальной защите лиц без определенного места жительства, вернувшихся из мест лишения свободы, малоимущим гражданам, лиц попавших в экстремальные жизненные ситуации.

2.7. Бережно относиться к имуществу учреждения.

2.8. Соблюдать нормативно- правовые акты, предусмотренные законодательством РФ и Правилами внутреннего трудового распорядка.

2.9. Поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей в соответствии со служебным регламентом.

2.10. Администрация и работники учреждения прилагают все усилия к тому, чтобы все возникающие социально-трудовые вопросы решались путем взаимных переговоров во избежание конфронтации между администрацией и коллективом.

2.11. В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомлять работодателя, органы прокуратуры или

другие органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В соответствии со ст. 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

2.12. Принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

2.13. В письменной форме уведомлять работодателя о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения, как только станет об этом известно.

2.14. В соответствии со ст.12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» соблюдать ограничения в части получения в связи с выполнением должностных обязанностей не предусмотренных законодательством Российской Федерации вознаграждений (ссуды, денежное и иное вознаграждение, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов) и подарков от физических и юридических лиц

2.15. Соблюдать требования к служебному поведению и положения Кодекса этики и служебного поведения сотрудников ГКУ «ОЦСТРГ», утвержденный Приказом ГКУ «ОЦСТРГ» № 54 от 08.12.2014 г.

2.16. Соблюдать нормы законодательства по противодействию коррупции.

### **3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ**

3.1. Трудовые отношения с работниками, поступающим на работу в ГКУ «ОЦСТРГ» оформляется заключением с ним трудового договора в письменной форме не позднее 3-х дней со дня фактического допущения работника к работе в 2-х экземплярах, исходя из каждого конкретного случая, а именно:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более 5 лет.

и в соответствии со ст. 57, 58, 59 ТК РФ.

Для замещения временно отсутствующего работника /болезнь, отпуск/ заключается срочный трудовой договор, действующий на период замещения. Приказ директора о приеме на работу объявляется работнику под расписку в 3-х дневный срок со дня подписания трудового договора в соответствии ст. 68 ТК РФ.

3.2 При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытанием работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе со сроком испытания не более 3-х месяцев. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. В срок испытания не зачисляется период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

При неудовлетворительном результате испытания администрация ГКУ «ОЦСТРГ» расторгает трудовой договор в соответствии ст. 71 ТК РФ.

3.3. Администрация ГКУ «ОЦСТРГ» не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором, иными локально-нормативными актами.

3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах Центра по инициативе администрации, т.е. изменение существенных условий труда, допускается только с письменного согласия работника. Работника, нуждающегося в соответствии медицинским заключением, в предоставлении другой работы, администрация ГКУ «ОЦСТРГ» обязана, с его согласия, перевести на другую имеющуюся вакансию, не противопоказанную ему состоянию здоровья. При отказе работника от перевода либо

отсутствие в организации соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с п.8 ст.77 ТК РФ.

3.5. Не требует согласия работника перемещение его в пределах ГКУ «ОЦСТРГ» на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора в соответствии ст.72.1 Трудового кодекса РФ.

3.6. Не могут вводиться изменения существенных условий трудового договора, ухудшающие положение работника по сравнению с условиями коллективного договора в соответствии ст.73 ТК РФ.

3.7. В случае производственной необходимости, основываясь ст.72 ТК РФ, администрация ГКУ «ОЦСТРГ» имеет право переводить работника сроком до 1 месяца на необусловленную трудовым договором работу в пределах Центра с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Работник может быть переведен, с письменного согласия, на работу более низкой квалификации.

3.8. Отстранить от работы работника администрация ГКУ «ОЦСТРГ» может только в случаях предусмотренных ст.76 Трудового кодекса РФ.

3.9. Увольнение работников может происходить по инициативе работников ст. 77 п. 3 ТК РФ. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до его увольнения. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию ГКУ «ОЦСТРГ» в письменной форме за две недели в соответствии ст. 80 ТК РФ.

По соглашению сторон трудовой договор может быть расторгнут, в срок указанный самим работником.

Трудовой договор может быть расторгнут администрацией ГКУ «ОЦСТРГ» в случаях, предусмотренных ст. 81 ТК РФ. Если невозможно перевести работника с его согласия на другое место, допускается увольнение по основаниям п.2 п.3 п.5 ст. 81 ТК РФ.

Работник заключивший трудовой договор, сроком до 2-х месяцев, обязан в письменной форме предупредить администрацию за 3 календарных дня о досрочном расторжении трудового договора.

#### **4. ОПЛАТА ТРУДА**

4.1. Оплата труда регулируется Положением об оплате труда работников ГКУ «ОЦСТРГ»

Для учета рабочего времени состава дежурной смены /специалисты по социальной работе в составе дежурной смены, фельдшер, дезинфектор, санитарка, официант, кухонный работник, буфетчик, мойщица посуды/ введен суммированный учет рабочего времени с периодом квартал, оплата труда производится на основе должностного оклада и ставки заработной платы за фактически отработанное время, в пределах утвержденной сметы на год. В случае изменения оплаты труда администрация обязана известить об этом сотрудников.

4.2. Должностные оклады и ставки заработной платы, подлежат изменениям в случае увеличения оплаты труда при принятии решения об этом правительством России, законодательными и исполнительными органами власти субъектов РФ и местными органами.

4.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам и ставкам заработной платы работников и определяются Положением о выплатах компенсационного характера ГКУ «ОЦСТРГ»

4.4. Выплаты стимулирующего характера, устанавливаются к окладам и ставкам заработной платы и определяются Положением о выплатах стимулирующего характера ГКУ «ОЦСТРГ».

4.5. Заработная плата выплачивается не реже 2-х раз в месяц 5 и 20 числа каждого месяца путем перечисления на карты банка. Дни выдачи заработной платы согласованы с банком. Оплата отпуска производится не позднее чем за 3 дня до его начала.

4.6. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от администрации производится в день увольнения работника.

4.7. В случае задержки заработной платы на срок, более 15 дней работник имеет право, известив администрацию в письменной форме, приостановить работу на весь период до полного погашения задержанной суммы.

4.8. Специалистам по социальной работе устанавливается доплата 10% оклада за специфику выполняемых работ.

4.9. В соответствии ст.153, 154 трудового кодекса РФ работникам ГКУ «ОЦСТРГ» выплачиваются следующие доплаты и надбавки:

- работа в выходной или нерабочий праздничный день и часовым тарифным ставкам в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

- работникам получившим должностной оклад в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки части должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада.

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.

За работу в ночное время, доплата производится за каждый час работы с 22.00 до 6.00 в размере не менее 35 %

- часовой ставки з/платы (оклада) с учетом выплат за работу с опасными для здоровья и особыми условиями труда – работникам осуществляющим профессиональную деятельность по профессии рабочих;

- части должностного оклада в расчете за час рабочего времени, с учетом выплаты за работу с опасными для здоровья и особо тяжелыми условиями труда остальным.

4.10. Работникам, выполняющим наряду со своей основной работой дополнительную работу по другой должности или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей работы, производится доплата за совмещение должностей или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника в соответствии с Трудовым кодексом РФ, в соответствии со ст. 151 ТК РФ

В перечень должностей подлежащих замещению на период отпусков входят:

- заведующая складом
- заведующая хозяйством
- сестра хозяйка
- слесарь – электрик по ремонту электрооборудования
- слесарь – сантехник
- работник по комплексному обслуживанию здания
- водитель автомобиля
- экспедитор
- специалист по социальной работе
- специалист ПЭВМ
- психолог

- паспортист
- буфетчик
- официант
- кухонный работник
- мойщица посуды
- фельдшер
- медицинский дезинфектор
- медицинская сестра
- санитарка

4.11. По заявлению работника администрация ГКУ «ОЦСТРГ» имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору внутреннее совместительство не более 4-х часов в день и 20 часов в неделю, за исключением работников с сокращенным рабочим днем согласно ст.98 ТК РФ.

## **5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

Администрация Центра работает с 08.00 до 17.00, в пятницу до 16.00.

5.1. Продолжительность рабочего времени для работников ГКУ «ОЦСТРГ» следующая:

- для сотрудников при 5-ти дневной рабочей неделе с нормой 40 часов, устанавливается 8 часовая рабочая неделя,

- для заведующего отделением медицинского контроля и доврачебной помощи, фельдшера, медицинского дезинфектора, санитарки, медицинской сестры устанавливается 36 часовая неделя, согласно статьи 350 Трудового кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2003 г. № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности»;

- для официанта, буфетчика, кухонного работника и мойщицы посуды устанавливается 40 часовая неделя, продолжительность рабочего дня 11 часов с режимом работы 3 дня рабочих, 3 дня выходных;

- ненормированный рабочий день устанавливается для должностей (при 5-ти дневной рабочей неделе):

- директор,
- заместитель директора,
- главный бухгалтер,
- специалист по кадрам,
- заведующий отделением,
- бухгалтер,
- экономист,
- секретарь-машинистка,
- заведующий хозяйством,
- заведующей складом,
- водитель автомобиля,
- экспедитор,
- юрист,
- психолог,
- слесарь-электрик по ремонту электрооборудования,
- рабочий по комплексному обслуживанию здания,
- паспортист,

- специалист по социальной работе,
- специалист по социальной работе (мобильная бригада),
- специалист ПЭВМ,
- методист,
- слесарь-сантехник,
- кассир,
- санитарка,
- сестра-хозяйка,
- медицинская сестра.

Дежурная смена /специалист по социальной работе, фельдшер, медицинский дезинфектор, санитарка / работают по гибкому (скользящему) графику.

Специалисты по социальной работе в составе дежурной смены режим работы с 15.30 до 09.00, перерыв на обед с 01.00 до 02.00;

Фельдшер в составе дежурной смены с 16.00 до 08.00. перерыв на обед с 23.30 до 01.00;

Медицинский дезинфектор в составе дежурной смены с 16.00 до 09.00 первая смена, перерыв на обед с 02.00 до 04.00;

Санитарки в составе дежурной смены с 16.00 до 09.00 первая смена, перерыв на обед с 02.00 до 04.00.

5.2. Для всех сотрудников ГКУ «ОЦСТРГ», не задействованных в дежурных сменах, перерыв на обед составляет 48 минут. Работник использует перерыв по своему усмотрению. На это время ему предоставляется право отлучаться с места работы.

Перерыв для отдыха и питания работникам дежурной смены устанавливается по графику очередности:

- специалисту по социальной работе в составе дежурной смены - 1 час;
- фельдшеру в составе дежурной смены 1 час. 30 мин.;
- медицинскому дезинфектору, санитарке / при количестве работающих 4 человека / в ночную смену 2 часа;
- санитаркам /при количестве работающих 5 человек/ прием пищи в течении рабочего времени.

5.3. Для сотрудников ГКУ «ОЦСТРГ» при 5-ти дневной рабочей неделе продолжительность рабочего дня, предшествующего выходному и нерабочему, праздничному дню, сокращается на 1 час.

5.4. Всем сотрудникам ГКУ «ОЦСТРГ» предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы, должности. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью не менее 28 календарных дней. Отпуска предоставляются по графику, составляющемуся не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков прилагается. Предусматривается разделение отпуска с согласия работника, при этом по ст.125 ТК РФ одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней. Допускается перенесение, ежегодного оплачиваемого, отпуска с согласия работника в случае предусмотренном ст. 124 ТК РФ.

5.5. В соответствии ст. 126 ТК РФ не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении)

Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

5.6. Дополнительные отпуска предоставляются в соответствии с Приложением №1.

5.7. В исключительных случаях в соответствии ст.124 ТК РФ допускается с согласия работника перенести отпуск на следующий рабочий год и использовать не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

5.8. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам согласно ст.128 ТК РФ по заявлению работника с разрешения директора может быть предоставлен кратковременный отпуск без сохранения заработной платы, который оформляется приказом.

5.9. Работникам - имеющим детей в возрасте до 14 лет, работникам - имеющим ребенка инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери - воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет предусматриваются: согласно ст.263 ТК РФ дополнительные отпуска без сохранения заработной платы, в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

## **6.ОХРАНА ТРУДА**

6.1.В соответствии с трудовым кодексом и основными законами РФ по охране труда администрация обязуется, обеспечить безопасные и здоровые условия труда на каждом рабочем месте в соответствии с правилами и нормами охраны труда / смотрите соглашение по охране труда/.

6.2.Администрация ГКУ «ОЦСТРГ» / согласно ст.212 ТК РФ/ обязана обеспечить:

- безопасные условия и охрану труда на всех рабочих местах в соответствии с требованиями по охране труда;
- режим труда и отдыха в соответствии с законодательством РФ;
- безопасность работников, проведения работ по предупреждению производственного травматизма;
- санитарно-бытовое и лечебно профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников;
- систематически производить инструктаж работников по техники безопасности, производственной санитарии противопожарной охране и другими правилами труда;
- согласно, перечня должностей и норм работниками обеспечиваются спецодеждой, обувью, мылом, моющими средствами для мытья рук и стирки одежды;
- за счет собственных средств регулярно проводить, периодические, медицинские осмотры категориям работников, предусмотренные нормами Государственным комитетом санитарно эпидемического надзора России;
- создание комиссии по охране труда;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

6.3.Работники ГКУ «ОЦСТРГ» обязаны в соответствии ст. 214 ТК РФ:

- соблюдать требования инструкций по охране труда, устанавливающие правила выполнения работ и поведения в производственных помещениях;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.

## **7. СОЦИАЛЬНОЕ И МЕДИЦИНСКОЕ СТРАХОВАНИЕ**

7.1.Администрация обязуется:

- своевременно перечислять страховые взносы в фонд социального страхования, пенсионный фонд, обязательного медицинского страхования;
- вести учет и расходование средств социального страхования в порядке, установленном действующим законодательством.

## **8. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

8.1. Устанавливается следующий порядок контроля выполнения коллективного договора:

- за полугодие и за год администрация и представители от коллектива, информируют коллектив ГКУ «ОЦСТРГ» о выполнении договора на общем собрании / конференции/.

## **9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ИЛИ НЕВЫПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА**

9.1. Должностные лица виновные в нарушении или невыполнении коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством.

9.2. Работники несут ответственность за:

9.2.1. неисполнение обязанностей, установленные Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

9.2.2. нарушение требований к служебному поведению и положений Кодекса этики и служебного поведения сотрудников ГКУ «ОЦСТРГ», утвержденный Приказом ГКУ «ОЦСТРГ» № 54 от 08.12.2014 г.

9.2.3. иные нарушения действующего законодательства РФ по противодействию коррупции.

Уполномоченные от  
администрации ГКУ «ОЦСТРГ»:

Директор

\_\_\_\_\_ Попов А. Н.

Уполномоченные от  
коллектива ГКУ «ОЦСТРГ»:

\_\_\_\_\_

Главный бухгалтер:

\_\_\_\_\_ Галанина О.В.

\_\_\_\_\_