

государственное казенное учреждение
Самарской области
«Главное управление социальной защиты населения
Центрального округа»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2019 – 2021 гг

Принят на собрании работников,
протокол № 1 от «11» сентября 2019

Численность работников - 307 человек
в том числе членов профсоюза - 279 человек

ОО «Самарский областной
профессиональный союз работников
социальной защиты населения»

Государственное казенное учреждение
Самарской области «Главное управление
социальной защиты населения Центрального
округа»

Уполномоченный представитель

И.В. Зинченко

«11» сентября 2019



Руководитель

Е.Е. Кузнецова



г. о. Тольятти

ОГЛАВЛЕНИЕ

	страница
Раздел 1. Общие положения	3
Раздел 2. Трудовые отношения	4
Раздел 3. Рабочее время	5
Раздел 4. Время отдыха	6
Раздел 5. Оплата труда	7
Раздел 6. Охрана труда	10
Раздел 7. Социальные гарантии и льготы работников	14
Раздел 8. Молодежная политика	15
Раздел 9. Гарантия прав деятельности профсоюза и его членов	16
Раздел 10. Заключительные положения	18
Приложения:	
Правила внутреннего трудового распорядка	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения и служебные отношения в государственном казенном учреждении Самарской области «Главное управление социальной защиты населения Центрального округа» (далее - Учреждение) между работниками и работодателем в Учреждении на основе соблюдения взаимных интересов сторон. Коллективный договор составлен и заключен в соответствии с трудовым законодательством РФ, и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Самарской области.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются Работодатель, в лице руководителя Учреждения Кузнецовой Евгении Евгеньевны и работники Учреждения, в лице уполномоченного представителя ОО «Самарский областной профессиональный союз работников социальной защиты населения» (представительного органа работников) Зинченко Ирины Васильевны (далее Профсоюз).

1.3. Стороны коллективного договора являются равноправными социальными партнерами.

1.4. Коллективный договор заключен полномочными представителями Сторон на равноправной основе в целях:

- совершенствования системы социально-трудовых отношений, способствующей стабильной работе организации;
- закрепления трудовых прав и гарантий работников, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;
- реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности Сторон за принятые обязательства.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников.

1.5.1. Действие раздела № 9 «Гарантии прав деятельности профсоюза и его членов» распространяется только на членов Профсоюза. Организационная, правовая и финансовая реализация условий раздела № 9 «Гарантии прав деятельности профсоюза и его членов» обеспечивается силами и за счет средств Профсоюза.

1.6. Работодатель и работники признают права каждой из сторон и добросовестно выполняют принятые на себя обязательства.

1.7. Работники Учреждения обязуются соблюдать локальные нормативные акты, принятые в Учреждении.

1.8. Локальные акты, изменяющие в худшую сторону положение работников по сравнению с трудовым законодательством, настоящим коллективным договором являются недействительными и не подлежат применению.

1.9. Все условия труда и обязанности работодателя по отношению к работнику, закреплённые в настоящем коллективном договоре, являются согласованными условиями трудового договора.

1.10. Работодатель знакомит с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, действующими в Учреждении всех работников до подписания трудового договора, под роспись.

1.11. Профсоюз признается Работодателем единственным представительным органом Работников в регулировании социально-трудовых отношений в организации, а также в рамках настоящего коллективного договора.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу работников оформляются обязательным заключением письменного трудового договора, составленного в двух экземплярах – по одному для каждой из сторон.

2.1.1. В условия трудового договора по соглашению его сторон может быть включено испытание с целью проверки соответствия Работника поручаемой работе. В этом случае условие об испытании указывается в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания.

Срок испытания не может превышать трех месяцев; для главного бухгалтера и заместителя главного бухгалтера, а также заместителя Руководителя Учреждения - шести месяцев.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для категорий Работников, указанных в Трудовом кодексе РФ.

При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения его срока расторгнуть трудовой договор с Работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого Работника не выдержавшим испытание.

2.1.2. В условия трудового договора может быть включено условие

- о неразглашении им охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);
- о полной материальной ответственности;
- об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств работодателя,
- иные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с нормами трудового законодательства.

2.1.3. Срочный трудовой договор может быть заключен с категорией Работников, предусмотренной трудовым законодательством.

Заключение срочных трудовых договоров в случаях, не предусмотренных действующим законодательством не допускается.

2.2. Заключенный трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу.

2.3. 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 и должностными инструкциями.

2.4. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее, чем за 2 месяца, письменно сообщить Профсоюзу Учреждения о сокращении численности или штата работников. Информация о возможном массовом высвобождении работников Учреждения представляется Профкому Учреждения не менее чем за три месяца.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

3.1. Продолжительность рабочего времени работников Учреждения регулируется трудовым законодательством, Правилами внутреннего трудового распорядка, действующими в Учреждении, утвержденными в соответствии с действующим законодательством (далее ПВТР), являющимися приложением к настоящему коллективному договору, настоящим коллективным договором, трудовым договором.

3.1.1. В учреждении установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями, 8-часовой рабочий день в одну смену.

Время начала работы в 8.00 часов, время окончания работы в понедельник, вторник, среду, четверг 17.00 часов; пятницу – 16.00

Нормальная продолжительность рабочего времени работников не превышает 40 часов в неделю.

В отдельные периоды времени режим работы работников Учреждения может быть изменен на основании приказа Работодателя, в порядке, установленном трудовым законодательством и ПВТР.

3.2. В отдельных случаях по соглашению сторон, в соответствии с трудовым законодательством, может устанавливаться иной режим рабочего времени:

а) постоянно - режим рабочего времени устанавливается в соответствии с ПВТР, с которыми Работник знакомится при приеме на работу;

б) на определенный период времени - по заявлению работника в соответствии с приказом Работодателя и дополнительным соглашением к трудовому договору;

в) в связи с производственной необходимостью на период времени менее трех календарных месяцев - в соответствии с трудовым законодательством и на основании приказа Работодателя.

3.3. Работники Учреждения обязуются выполнять ПВТР, утвержденные приказом руководителя, согласованные с Профсоюзом

3.4. Отдельным категориям работников устанавливается ненормированный рабочий день. Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем и порядок предоставления отпуска определяется Работодателем с учетом мнения Профсоюза.

4. ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Время отдыха работников Учреждения регулируется трудовым законодательством, ПВТР, трудовым договором.

В Учреждении устанавливается общий перерыв для отдыха и питания работников с 12:00 часов до 12:48 часов, который в рабочее время не включается.

Общим выходным днем является воскресенье. Вторым выходным днем установлено суббота. Оба выходных дня предоставляются подряд.

В отдельные периоды время перерыва для отдыха и питания работников может быть изменено на основании приказа Работодателя, в порядке, установленном трудовым законодательством и (или) ПВТР.

4.2. Ежегодно, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, Работодатель с учетом мнения Профсоюза в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ, утверждает и доводит до сведения всех работников график предоставления ежегодных отпусков на соответствующий год с указанием даты ухода в отпуск.

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

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком предоставления ежегодных отпусков. О времени начала отпуска каждый работник должен быть извещён под роспись не позднее, чем за две недели до начала отпуска.

4.3. Работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одной из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.4. Дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются сверх основного отпуска и могут присоединяться к основному отпуску:

- а) работникам с ненормированным рабочим днём
- б) работникам с вредными условиями труда, с учетом результатов специальной оценки условий труда.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, который не может быть менее трех календарных дней.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

4.5. Работодатель предоставляет работникам отпуск без сохранения заработной в случаях, предусмотренных законодательством РФ:

а) участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

б) работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

в) родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии илиувечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

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

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

е) в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.6. Работодатель предоставляет Работнику по его письменному заявлению и ходатайству Профсоюза отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем в связи:

а) со свадьбой детей до 5-ти календарных дней;

б) с переездом на новое место жительства до 3-х календарных дней;

в) с призывом в ряды Вооружённых Сил членов семьи – 1 рабочий день;

г) со смертью родственников - до 3-х рабочих дней в течение 40 дней после даты смерти;

д) с необходимостью присутствия на торжественных мероприятиях в дошкольных и школьных учреждениях (родителям первоклассников - 1 сентября; родителям выпускников школ (9 и 11 классы) в день окончания занятий в школе («последний звонок» либо выпускной) – 1 рабочий день;

е) в других случаях по соглашению между работником и Работодателем.

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

5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Работодатель обязуется оплачивать труд работников в соответствии с условиями заключенного трудового договора.

5.1.1. Оплата труда в Учреждении производится на основе Положения об оплате труда в государственном казенном учреждении Самарской области «Главное управление социальной защиты населения Центрального округа» (далее

Положение об оплате), утвержденного приказом руководителя с учетом мнения Профсоюза и разработанного в соответствии с Положением об оплате труда работников государственных казенных учреждений социальной защиты населения, подведомственных министерству социально-демографической и семейной политики Самарской области, утвержденного постановлением Правительства Самарской области.

5.1.2. Заработка плата (оплата труда) работников определяется как должностной оклад соответствующих квалификационной группы и уровня и выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

5.1.3. Минимальная заработка плата в Учреждении устанавливается в соответствии с Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда» в действующей редакции на текущий год.

5.1.4. Размеры должностных окладов (окладов) работников Учреждения индексируются в сроки и в размерах, устанавливаемых Правительством Самарской области.

5.2. К выплатам компенсационного характера относятся:

5.2.1. доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

5.2.2. доплата за сверхурочную работу;

5.2.3. доплата за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни;

5.2.4. доплата за совмещение должностей (профессий);

5.2.5. доплата за расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ;

5.2.6. доплата за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы.

5.3. Оплата за работу в выходные, нерабочие праздничные дни производится в соответствии с порядком, предусмотренным трудовым законодательством.

Оплата за работу в выходные, нерабочие праздничные дни рассчитывается за фактически отработанные часы в двойном размере с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера, которые являются составляющими заработной платы работника и учитываются при определении оплаты за рабочий день.

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.

5.4. При совмещении должностей (профессий), расширении зоны обслуживания, увеличении объема выполняемых работ, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника или выполнении работ различной квалификации без освобождения от своей основной работы, определенной трудовым договором, работнику Учреждения с его письменного согласия устанавливается доплата исходя из должностного оклада работника замещающего временно отсутствующего работника пропорционально отработанному времени.

5.5. К выплатам стимулирующего характера относятся:

5.5.1. ежемесячная надбавка за выслугу лет;

5.5.2. ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность работы;

5.5.3 премии по итогам работы (месяц, квартал, год);

5.5.4. единовременные премии;

5.5.5. единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

5.5.6. ежемесячная надбавка за классность водителю автомобиля.

5.6. В трудовой стаж, определяющий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, включаются периоды работы (службы) в Учреждении, в учреждениях здравоохранения, социальной защиты и социального обслуживания населения, образования, жилищной сферы, Госсанэпиднадзора и их органах управления, органах управления Пенсионного фонда и его территориальных подразделениях, в центрах занятости населения независимо от форм собственности и ведомственной подчиненности.

5.7. Работникам Учреждения в зависимости от важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов может устанавливаться ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность работы (далее - надбавка за интенсивность и напряженность работы).

5.8. При достижении работником показателей эффективности и результативности деятельности, работнику устанавливается премия по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, год).

Показатели, периодичность, размер и условия премирования руководителя Учреждения устанавливаются Положением об оплате труда в соответствии с действующей на момент выплаты редакцией.

Премия может быть не установлена в случаях наличия:

а) неснятого дисциплинарного взыскания;

б) других нарушений, предусмотренных действующим законодательством.

5.9. При наличии экономии ФОТ, предусмотренного в Учреждении на текущий финансовый год, работникам Учреждения могут производиться единовременные премии:

5.9.1. за выполнение особо важных и срочных работ в размере, определяемом приказом руководителя Учреждения;

5.9.2. при награждении государственными наградами Российской Федерации и Самарской области, ведомственными наградами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, почетными грамотами Губернатора Самарской области, Самарской Губернской Думы, министерства социально - демографической и семейной политики Самарской области в размере, определяемом приказом руководителя Учреждения;

5.9.3. в связи с государственными праздниками (23 февраля, 8 марта) и профессиональным праздником «День социального работника» в размере, определяемом приказом руководителя Учреждения.

5.9.4. в связи с 50, 55, 60, 65-летием со дня рождения в размере одного должностного оклада работника.

5.10. Водителям автомобилей устанавливается ежемесячная надбавка за классность в процентах к должностному окладу (окладу) на основании решения постоянно действующей комиссии по зачету стажа работникам:

- за 1 класс - в размере 25% оклада;
- за 2 класс - в размере 10% оклада.

5.11. Заработная плата выплачивается работникам два раза в месяц: 7-го и 22-го числа каждого месяца. Одновременно с выдачей заработной платы всем работникам выдаются расчетные листы по форме утвержденной Работодателем с учетом мнения Профсоюза в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится перед наступлением этих дней.

Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.

Заработная плата переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении Работника, на условиях, определенных коллективным договором и/или трудовым договором и не противоречащих Трудовому кодексу РФ.

Выплата заработной платы производится в валюте РФ в безналичной денежной форме путем ее перечисления на лицевой счет Работника, указанный им для этой цели. Заявление с реквизитами банковского счета передается Работником в отдел бюджетного учета и отчетности Учреждения.

6. ОХРАНА ТРУДА

6.1. Стороны исходят из признания и обеспечения приоритета жизни и здоровья работников по отношению к результатам деятельности Учреждения.

6.2. В соответствии с разделом X «Охрана Труда» ТК РФ Работодатель обязуется обеспечить:

6.2.1.безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

6.2.2. создание и функционирование системы управления охраной труда;

6.2.3.применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

6.2.4.соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

6.2.5.режим труда и отдыха работников Учреждения в соответствии с законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

6.2.6. приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты согласно перечню, утвержденному в Учреждении, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством РФ о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными (или) опасными условиями труда, а так же на работах, выполняемых в

особых температурных условиях или связанных с загрязнением согласно перечню, утвержденному в Учреждении;

6.2.7. обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знаний требований охраны труда;

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

6.2.9. организацию контроля состояния условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

6.2.10. проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

6.2.11. в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;

6.2.12. недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

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

6.2.14. предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов РФ в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

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

6.2.16.расследование и учет в установленном порядке ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

6.2.17.санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

6.2.18.беспрепятственный допуск должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов РФ в области охраны труда, органов Фонда социального страхования РФ, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

6.2.19.выполнение предписаний должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные ТК РФ, иными федеральными законами сроки;

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

6.2.21.ознакомление работников с требованиями охраны труда;

6.2.22.разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;

6.2.23.наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности Учреждения.

6.3. Работодатель ежегодно определяет перечень должностей, подлежащих периодическому медицинскому осмотру согласно действующему законодательству.

6.4. Работодатель осуществляет постоянный контроль за соблюдением работниками всех требований по охране труда.

6.5. В соответствии с разделом X (Охрана труда)ТК РФ работники Учреждения обязаны:

6.5.1.соблюдать требования охраны труда;

6.5.2.правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

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

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

6.5.5. 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 ТК РФ и иными федеральными законами.

6.6. Согласно раздела X(Охрана труда) ТК РФ работник Учреждения имеет право на:

6.6.1. рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

6.6.2. обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;

6.6.3. получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и опасных производственных факторов;

6.6.4. отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;

6.6.5. обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;

6.6.6. обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;

6.6.7. дополнительное профессиональное образование за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;

6.6.8. запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другими федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

6.6.9.личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании произшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;

6.6.10. внеочередной медицинский осмотр в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра;

6.6.11.гарантии и компенсации, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, если он занят на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

6.6.12.иные права, предусмотренные ТК РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

6.6.13.в случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются.

6.7. В Учреждении Комитет по охране труда создается по инициативе руководителя Учреждения и (или) по инициативе работников либо профсоюзного комитета Учреждения, на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей работодателя и представителей профессионального союза. Осуществляет контроль состояния охраны труда в Учреждении и разработку соглашения по охране труда. При расследовании несчастного случая решение о степени вины застрахованного лица принимается Комитетом с учетом заключения профсоюзного органа.

6.8. В случае установленного Комитетом по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником Учреждения требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий работодатель может расторгнуть трудовой договор по своей инициативе.

6.9. Финансирование мероприятий по охране труда осуществляется за счет средств работодателя в размере не менее 0,2% от суммы затрат на производство (оказание работ, услуг).

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ РАБОТНИКОВ

7.1. Работодатель обязуется перечислять страховые взносы в размере и установленные сроки на государственное социальное страхование работников.

7.2. Создавать все необходимые условия для прохождения работниками диспансеризации.

Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы и среднего заработка

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста

и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

7.3. Работникам Учреждения один раз в год производится единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере одного должностного оклада.

7.4. Супругам, родителям и детям, работающим в Учреждении, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой вправе использовать соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

7.5. В Учреждении в целях поощрения работников, добросовестно исполняющих свои трудовые обязанности осуществляется их представление к награждению государственными наградами Российской Федерации и Самарской области, ведомственными наградами и поощрениям.

8. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА

8.1. Молодыми работниками считаются лица в возрасте до 35 лет. Молодым работникам Учреждения предоставляются гарантии и компенсации в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми и локальными актами, и настоящим коллективным договором.

8.2. Молодой специалист - выпускник образовательного учреждения начального профессионального, среднего профессионального, высшего профессионального образования, имеющего государственную аккредитацию, в возрасте до 30 лет включительно, завершивший обучение, получивший соответствующий документ об уровне образования и (или) квалификации, не имевший опыта работы по полученной профессии (специальности) и трудоустроившийся на работу по полученной профессии (специальности) в течение одного года со дня завершения обучения.

8.3. Для лиц, получивших среднее профессиональное 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. испытание при приеме на работу не устанавливается.

8.4. Работодатель:

- всецело содействует работе Совета молодежи, направленной на активизацию участия молодёжи в повышении эффективности деятельности учреждения;
- координирует деятельность Совета молодежи;
- формируют структуру Совета молодежи;

- избирает и утверждает актив Совета молодежи.

8.5. Работодатель и Профсоюз:

- совместно создают Совет молодежи;

- вовлекают весь возрастной состав специалистов учреждения в участие в спортивных соревнованиях, играх, конкурсах, рационализаторских движениях.

- проводят молодежные конкурсы профессионального мастерства за звание «Лучший молодой специалист» и т.п.

- поощряют молодых Работников, добившихся высоких показателей в труде и активно участвующих в деятельности профкома благодарственными письмами и грамотами Учреждения;

- поощряют победителей конкурсов в соответствии с решением Профсоюза.

- координируют работу Совета молодежи;

- предоставляют Совету молодежи Учреждения в бесплатное пользование необходимые для их работы помещение, оборудование, средства связи, имеющиеся у Учреждения.

- оказывают содействие в обучении и повышении уровня профессиональной подготовки молодых специалистов;

- создают условия для реализации творческого потенциала молодёжи, стимулирования ее инновационной деятельности.

- организовывают и проводят обучение председателя Совета молодежи и молодых профсоюзных активистов;

- контролируют предоставление гарантированных законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором социальных льгот и гарантий молодежи;

- председателю и членам Совета молодежи учреждения предоставляют время и место для выполнения общественных обязанностей в интересах молодежи.

- формируют кадровый резерв из числа молодых специалистов для продвижения их по службе;

- проводят мероприятия по обмену опыта работы между молодыми специалистами и более опытными сотрудниками.

9. ГАРАНТИИ ПРАВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗА И ЕГО ЧЛЕНОВ

9.1. Организационная, правовая и финансовая реализация условий настоящего раздела обеспечивается силами и за счет средств Профсоюза.

9.2. Профком своей деятельностью способствует эффективной работе организации, созданию благоприятных социально-трудовых отношений в коллективе, сотрудничеству между Работниками и Работодателем по вопросам, представляющим взаимный интерес, укреплению трудовой дисциплины, внедрению новых методов управления и хозяйственной деятельности.

Работодатель обязуется содействовать деятельности профсоюзной организации, строить свои взаимоотношения с Профсоюзом, руководствуясь требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего коллективного договора.

9.3. Профсоюз вправе информировать Работников о деятельности Профсоюза, излагать позицию и решения их органов, оповещать о предстоящих профсоюзных мероприятиях всеми доступными корпоративными связями, в том числе на информационном ресурсе Учреждения.

9.4. Работодатель признает, что Профсоюз осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ на основании Устава профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания РФ, Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

9.5. Профсоюзный комитет обязуется оперативно рассматривать по существу представленные проекты нормативных актов, затрагивающие социально-трудовые интересы работников и давать по ним мотивированное заключение.

9.6. Работодатель гарантирует Профсоюзному комитету получение оперативной информации по любым вопросам труда и социально-экономического развития Учреждения, а также признает, что проведение заседаний профкома, профсоюзных собраний допускается в рабочее время без нарушения нормальной деятельности Учреждения.

9.7. Профсоюз принимает активное участие в рассмотрение жалоб и предложений, поступивших от членов профсоюза, принимает меры для их решения.

9.8. Оказывает бесплатную защиту по вопросам трудового законодательства, комиссии по трудовым спорам, государственных органах контроля в сфере труда.

9.9. Профсоюз оказывает содействие в оформлении материальной помощи из средств кассы взаимопомощи (КВП) созданной Самарским областным профессиональным союзом работников социальной защиты населения в целях оказания членам профсоюза взаимной материальной помощи и поддержки путем выдачи беспроцентных займов (ссуд).

9.10. Профсоюз оказывает содействие в оформление документов на награждение ведомственными, государственными (федерального, областного уровней) знаками отличия в труде.

9.11. Профсоюз оказывает содействие в награждение членов профсоюза ценными подарками и единовременными премиями (из средств профсоюза) за отличие в труде, активное участие в жизни первичной профсоюзной организации.

9.12. Профсоюз оказывает содействие в получении путевок в профсоюзные санатории на льготных условиях.

9.13. При наличии финансовой возможности Профсоюз вручает новогодние подарки детям работников - членов профсоюза.

9.14. Профсоюз оказывает содействие в направление детей на Новогодние елки, организуемые профсоюзами.

9.15. Профсоюз оказывает содействие в выдаче дисконтных карт на товары и услуги организаций торговли, сотовой связи и других партнеров профсоюзов.

9.16. Работодатель предоставляет членам Профсоюзного комитета, по мере необходимости, свободное время для ведения общественной работы с сохранением заработной платы.

9.17. Работодатель и Профсоюзный комитет договорились, что профсоюзные членские взносы удерживаются из заработной платы членов профсоюза при наличии их письменного заявления.

9.18. Профсоюз вправе вносить Работодателю предложения о принятии локально-нормативных актов, касающихся социально-трудовых отношений, а также проекты этих актов. Работодатель обязуется рассмотреть предложения по существу и дать мотивированный ответ Профкому.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящий коллективный договор заключён сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания, действует в течение всего трёхлетнего срока.

В случае отсутствия возражений сторон срок действия настоящего коллективного договора может быть продлен на 3 года.

10.2. При освобождении от должности руководителя организации коллективный договор сохраняет своё действие.

10.3. Изменения и дополнения вносятся в настоящий коллективный договор по взаимному согласию сторон, в том же порядке и той же комиссией, в каком был принят настоящий коллективный договор.

10.4. Профсоюз обязуется разъяснить работникам Учреждения положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

10.5. Контроль за исполнением коллективного договора осуществляется обеими сторонами, подписавшими его.

10.6. 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.

Настоящий коллективный договор совершён в 3-х подлинных экземплярах. Первый из них направляется работодателю, второй – Профкому, третий, в порядке ст. 50 ТК РФ – в орган по труду.

Приложение к коллективному договору

СОСЛОВАНО

Уполномоченный представитель
Самарской областной
профессиональный союз работников
социальной защиты населения»

И.В. Зинченко



2019

УТВЕРЖДЕНО

Руководитель
государственного казенного учреждения
Самарской области
«Главное управление социальной защиты
населения Центрального округа»

Е.Е. Кузнецова



2019

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ЦЕНТРАЛЬНОГО ОКРУГА»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) определяют трудовой распорядок в государственном казенном учреждении Самарской области «Главное управление социальной защиты населения Центрального округа» (далее - Учреждение) и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ и уставом Учреждения в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников Учреждения.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

«Работодатель» - государственное казенное учреждение Самарской области «Главное управление социальной защиты населения Центрального округа»;

«Работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 ТК РФ;

«дисциплина труда» - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

1.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

2. Порядок приема работников

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись с настоящими Правилами, должностной инструкцией, правилами и инструкциями по охране труда и технике безопасности, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника и коллективным договором.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю документы, предусмотренные статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

2.4. Если трудовой договор заключается впервые, трудовая книжка оформляются Работодателем.

2.5. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.6. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.7. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя, уполномоченного осуществлять допуск к работе. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня такого допущения.

2.7.1. Запрещается допускать Работника к работе без ведома или поручения Работодателя либо его уполномоченного на это представителя. Если Работник допущен к работе не уполномоченным на это лицом, то такое лицо может быть привлечено к ответственности, в том числе материальной.

2.8. Трудовые договоры могут заключаться:

1) на неопределенный срок;

2) на определенный срок (срочный трудовой договор).

2.9. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, в том числе:

2.9.1. на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с действующим законодательством и трудовым договором сохраняется место работы;

2.9.2. на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

2.9.3. для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);

2.9.4. для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя, а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением объема оказываемых услуг;

2.9.5. с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;

2.9.6. для выполнения работ, непосредственно связанных с практикой, профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки;

2.9.7. с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;

2.9.8. с гражданами, направленными для прохождения альтернативной гражданской службы;

2.9.9. в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.10. По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

2.10.1. с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

2.10.2. для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;

2.10.3. с руководителями, заместителями руководителей и главными бухгалтерами организаций, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;

2.10.4. с лицами, получающими образование по очной форме обучения;

2.10.5. с лицами, поступающими на работу по совместительству;

2.10.6. в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.11. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.

2.12. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания устанавливается в соответствии с трудовым законодательством.

2.12.1. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, настоящих Правил, других локальных нормативных правовых актов Учреждения.

2.13. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания. В случаях, когда Работник фактически допускается к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.14. При заключении трудовых договоров с работниками, с которыми согласно законодательству РФ Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной материальной ответственности, в трудовом договоре предусматривается соответствующее условие.

2.15. На основании заключенного трудового договора издается приказ о приеме Работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.16. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения Работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда.

Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, к работе не допускается.

2.17. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, если работа у Работодателя является для работников основной.

3. Порядок перевода работников

3.1. Перевод Работника на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции Работника и (или) структурного подразделения, в котором работает Работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

3.2. Перевод работника на иную должность допускается только с его письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

3.3. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается

сторонами (Работодателем и Работником). Один экземпляр соглашения передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра соглашения подтверждается подписью Работника на экземпляре, хранящемся у Работодателя.

3.4. Перевод Работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ объявляется Работнику под роспись.

4. Порядок увольнения работников

4.1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

4.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. Если приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

4.3. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

4.4. При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

4.5. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ.

Отделом бюджетного учета и отчетности Учреждения с работником производится окончательный расчет и выдается справка о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений, на которую были начислены страховые взносы на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, за два календарных года, предшествующих году прекращения работы или году обращения за справкой, и текущий календарный год.

По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать другие документы, связанные с работой.

4.6. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ.

4.7. В случаях, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника.

5. Основные права и обязанности Работодателя

5.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;

- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;
- принимать локальные нормативные акты;
- реализовывать права, предоставленные законодательством о специальной оценке условий труда;
- осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечить работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей в порядке, установленном федеральными законами;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством. в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5.2.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права Работника (права на управление транспортным средством, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. Иные правила отстранения могут устанавливаться федеральными законами.

6. Основные права и обязанности работников

6.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- обеспечение рабочим местом, соответствующим государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном действующим законодательством РФ;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и

компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- реализацию иных прав, предусмотренных в трудовом законодательстве.

6.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность Работника;

- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;

- соблюдать настоящие Правила;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

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

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся на ответственном хранении у Работодателя) и других работников;

- соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося на ответственном хранении у Работодателя);

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя о причинах невыхода на работу;

- соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;

- повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам);

- заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;

- соблюдать установленные Работодателем требования:

- а) не использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование Работодателя;

- б) не использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем; в период рабочего времени не вести личные телефонные разговоры, не читать книги, газеты, иную литературу, не имеющую отношения к трудовой деятельности, не пользоваться сетью Интернет в личных целях, не играть в компьютерные игры;

- в) не курить в помещениях Учреждения, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;

- г) не употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, не приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- д) не выносить и не передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;

- е) не оставлять на длительное время рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

6.3. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

7. Рабочее время

7.1. Рабочим временем является время, в течение которого Работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности согласно должностной инструкции, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

7.1.1. Нормальная продолжительность рабочего времени работников не превышает 40 часов в неделю.

7.1.2. Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается отдельным категориям работников, предусмотренным действующим законодательством РФ, в т.ч.:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

7.1.3. Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором с учетом результатов специальной оценки условий труда.

7.2. Режим рабочего времени в Учреждении предусматривает:

- пятидневную рабочую неделю с двумя выходными днями в субботу и воскресенье;
- 8-часовой рабочий день в одну смену;
- время начала работы - 8.00;
- время окончания работы в понедельник, вторник, среду, четверг 17:00 часов; пятницу-16:00;
- время перерыва для отдыха и питания - с 12.00 до 12.48;
- ночное время - время с 22 часов до 6 часов.

7.2.1. В отдельные периоды времени режим работы на основании приказа Учреждения может быть изменен в соответствии с действующим законодательством.

7.3. Для отдельных работников может устанавливаться рабочим днем суббота, с переносом второго выходного дня на понедельник.

7.3.1. Режим рабочего времени для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных трудовым договором.

7.4. В связи с производственной необходимостью для отдельных структурных подразделений Учреждения может быть изменен режим рабочего времени с соблюдением нормальной продолжительности рабочего времени на основании приказа Учреждения.

7.5. По соглашению между Работником и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя в соответствии со статьей 93 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.6. По инициативе Работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы Работник может привлекаться к сверхурочной работе.

7.6.1. Привлечение к сверхурочным работам производится Работодателем с письменного согласия Работника, а в отдельных случаях, предусмотренных статьей 99 Трудового кодекса Российской Федерации, - с письменного согласия Работника и с учетом мнения профкома Учреждения.

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

7.7. Когда по условиям деятельности в организации не может быть соблюдена установленная для данной категории работников (включая работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда) ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, вводится суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов.

Учетный период устанавливается один год, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - три месяца.

Ежемесячная продолжительность рабочего времени устанавливается графиком, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного органа.

График корректируется в целях учета нормы часов в установленном учетном периоде.

Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

7.7.1. Работникам, которым установлен суммированный рабочий день, производится оплата труда в соответствии с трудовым законодательством.

7.8. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

7.9. Для определенных должностей работников, установленных локальным нормативным актом Учреждения, принимаемым с учетом мнения Профсоюза, устанавливается ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени

7.10. Уполномоченный специалист Учреждения осуществляет учет рабочего времени, фактически отработанного работниками соответствующего структурного подразделения Учреждения.

7.11. Опоздание на работу и преждевременный уход с работы, отсутствие на рабочем месте без уважительной причины являются нарушением трудовой дисциплины и влекут за собой наложение дисциплинарного взыскания.

7.12. Рабочее время используется исключительно для производительного и рационального труда.

8. Время отдыха

8.1. Время отдыха - время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

8.2. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска (ежегодный основной оплачиваемый отпуск, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, отпуск без сохранения заработной платы).

8.3. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

1) перерыв для отдыха и питания продолжительностью 48 минут с 12.00 до 12.48 в течение рабочего дня;

2) два выходных дня - суббота, воскресенье;

3) нерабочие праздничные дни, установленные в соответствии со статьей 112 Трудового кодекса Российской Федерации.

4) ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5) отпуск без сохранения заработной платы.

8.3.1. Условиями трудового договора Работникам могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.

8.4. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Предоставление ежегодного основного оплачиваемого отпуска работникам, относящимся к отдельным категориям граждан, определяется в соответствии с трудовым законодательством.

8.4.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению

сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

8.4.2. Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

8.4.3. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

8.4.4. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

8.5. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен подпись не позднее, чем за две недели до его начала.

8.6. При желании Работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период, Работник обязан согласовать дату его начала и продолжительность с Работодателем (письменном виде) не позднее, чем за один календарный месяц до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса для принятия локальных нормативных актов.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

8.7. 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 между Работником и Работодателем.

8.7.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

8.8. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

8.9. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

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

8.10.1. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением. При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

9. Оплата труда

9.1. Заработка плата Работника в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда, закрепленной в Положении об оплате труда работников государственного казенного учреждения Самарской области «Главное управление социальной защиты населения Центрального округа» (далее – Положение об оплате труда), состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

9.1.1. Размер должностного оклада устанавливается на основании штатного расписания Учреждения.

9.1.2. Работникам Учреждения в случае и порядке, определенном Положением об оплате труда может оказываться материальная помощь.

9.2. Заработка плата выплачивается работникам два раза в месяц: 7-го и 22-го числа каждого месяца.

9.2.1. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится перед наступлением этих дней. Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.

9.3. Заработка плата переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении Работника, на условиях, определенных коллективным договором и/или трудовым договором и не противоречащих Трудовому кодексу РФ. Выплата заработной платы производится в валюте РФ в безналичной денежной форме путем ее перечисления на лицевой счет Работника, указанный им для этой цели. Заявление с реквизитами банковского счета передается Работником в отдел бюджетного учета и отчетности Учреждения.

9.4. Работодатель с заработной платы Работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

10. Поощрения за труд

10.1. Для поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за продолжительную и безупречную работу в Учреждении и другие успехи в труде Работодатель применяет следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача единовременной премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

10.1.1. Размер единовременной премии устанавливается в пределах, предусмотренных Положением об оплате труда работников государственного казенного учреждения Самарской области «Главное управление социальной защиты населения Центрального округа», утвержденным приказом руководителя.

10.2. Решение о поощрении оформляется приказом Работодателя. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

10.3 Сведения о поощрении заносятся в трудовую книжку работника в соответствии с трудовым законодательством.

11. Ответственность сторон

11.1. Ответственность Работника:

11.1.1. За совершение Работником дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь Работника к дисциплинарной ответственности.

11.1.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

11.1.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

11.1.4. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от

Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

11.1.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

11.1.6. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

11.1.7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

11.1.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

11.1.9. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

11.1.10. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает единовременную премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии).

11.1.11. Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

11.1.12. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

11.1.13. Растворжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.1.14. Материальная ответственность Работника наступает в случае причинения им ущерба Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.1.15. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.

11.1.16. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.1.17. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами, на Работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

11.1.18. Размер ущерба, причиненного Работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих на день причинения ущерба, но не может быть ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

11.1.19. Истребование от Работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения Работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

11.1.20. Взыскание с виновного Работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного Работником ущерба.

11.1.21. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае Работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения Работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

11.1.22. С согласия Работодателя Работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

11.1.23. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.

11.1.24. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, Работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

11.2. Ответственность Работодателя:

11.2.1. Материальная ответственность Работодателя наступает в случае причинения ущерба Работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.2.2. Работодатель, причинивший ущерб Работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с действующим законодательством РФ.

11.2.3. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя.

11.2.4. Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработка во всех случаях незаконного лишения Работника возможности трудиться.

11.2.5. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии Работника ущерб может быть возмещен в натуре.

11.2.6. Работник направляет Работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением Работодателя или неполучения ответа в установленный срок Работник имеет право обратиться в суд.

11.2.7. Моральный вред, причиненный Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

12. Заключительные положения

12.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов РФ.

12.2. По инициативе Работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

проверено, пролуменовано, скреплено печатью
на 31 (тридцать один) листе

Руководитель

卷之三

EE Karmazin

M.II.

« *Thermes* - 2019: 1 »

