

**Представитель работников:
Председатель профкома
ГБУ ТЦСО «Тимирязевский»**

**Представитель работодателя:
Директор
ГБУ ТЦСО «Тимирязевский»**

_____ **Садовая М.В.**
« ____ » _____ 2015 года

_____ **Е.Н.Волкова**
« ____ » _____ 2015 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Государственного бюджетного учреждения
Территориальный центр
социального обслуживания «Тимирязевский»**

города Москвы

на 2015-2018г.г.

**Принято на общем собрании
работников
ГБУ ТЦСО «Тимирязевский»**

« ____ » _____ **2015 г.**

Москва

Настоящий «Коллективный договор» заключен между работодателем в лице **директора** Государственного бюджетного учреждения города Москвы Территориальный Центр социального обслуживания «Тимирязевский» **Волковой Елены Николаевны** (в дальнейшем – **Работодатель**), действующего на основании Устава, утвержденного Приказом Департамента социальной защиты населения города Москвы от «30» декабря 2014г. № 1144. (далее по тексту – **учреждение**), с одной стороны, и работниками в лице председателя профсоюзного комитета учреждения **Садовой Марии Васильевны** (именуемый далее **Профком**), действующего на основании Устава Профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации, с другой стороны, в целях обеспечения социально-экономической и правовой защищенности, улучшения условий труда и отдыха работников, создания благоприятных условий деятельности учреждения.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в учреждении, содержащим обязательства по установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ работникам учреждения, а также по созданию благоприятных условий труда по сравнению с действующим трудовым законодательством.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой Кодекс Российской Федерации;
- Гражданский Кодекс Российской Федерации;
- Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации;
- Федеральный закон от 12.01.1996 г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 19.04.1991 г. №36-ФЗ (с изменениями на 30.11.2011 г.) «О занятости населения в Российской Федерации»;
- Закон города Москвы от 11.11.2009 г. №4 «О социальном партнерстве»
- Закон города Москвы от 12.03.2008 г. №11 «Об охране труда в городе Москве»
- Закон города Москвы от 09.07.2008 г. № 34 «О социальном обслуживании населения города Москвы»
- Приложение 4 к Постановлению Правительства Москвы от 29.12.2009 г. № 1500–ПП «Нормы выдачи специальной одежды для работников государственных учреждений социального обслуживания»
- Соглашение о минимальной заработной плате в городе Москве на

соответствующий год между Правительством Москвы, московскими объединениями профсоюзов и московскими объединениями работодателей.

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

регулирования социально-трудовых отношений в организации, максимально способствующих ее стабильной и производительной работе, успешному долгосрочному развитию, росту ее общественного престижа и деловой репутации;

установления дополнительных социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с законодательством, соглашениями.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (в том числе – совместителей)

- на работников, являющихся членами профсоюза;
- на работников, не являющихся членами профсоюза, но уполномочивших профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

1.5. Работодатель доводит текст коллективного договора до сведения всех работников учреждения под роспись. При приеме на работу нового сотрудника работодатель знакомит с текстом коллективного договора под роспись до заключения трудового договора.

1.6. По итогам работы за год работодатель обязуется информировать Работников, их представителей о результатах финансово – экономической деятельности и о выполнении коллективного договора.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

1.8. Изменения и дополнения в Коллективный договор вносятся по взаимному согласию представителей сторон Коллективного договора в течение срока его действия в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.9. Законы и другие нормативные правовые акты, принятые в период действия Коллективного договора и улучшающие социально-экономическое и правовое положение работников учреждения, расширяют действие соответствующих пунктов Коллективного договора с момента вступления их в силу.

1.10. Ни один из представителей сторон Коллективного договора не может в течение срока его действия в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых на себя обязательств. Толкование и

разъяснение положений Коллективного договора осуществляется по взаимному согласию представителей сторон.

1.11. В случае возникновения разногласия между работодателем и профкомом, они самостоятельно привлекают равное количество сторонних представителей, которые на равных правах участвуют в двухсторонних переговорах до выработки окончательного решения.

1.12. Работодатель и профком обязуются осуществлять систематически двухсторонний контроль исполнения обязательств по данному Коллективному договору.

1.13. Стороны определяют следующие формы управления учреждением:

- учет мнения (согласование) профкома при принятии локальных нормативных актов;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающими интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие председателя профкома (члена профкома) в оперативных совещаниях;
- согласование с профкомом кандидатур на награждение государственными, ведомственными наградами, званиями, знаками отличия.

1.14. Стороны договорились проводить политику, направленную на создание системы социально – трудовых отношений в учреждении, максимально способствующей его стабильной и производительной работе, повышению уровня жизни работников.

В этих целях:

1.14.1. Работодатель обязуется:

- обеспечить выполнение задач, возложенных на администрацию ГБУ ТЦСО «Тимирязевский»,
- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты о труде, локальные нормативные акты,
- принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения или по согласованию с профкомом,
- создать Комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей работников и работодателей в соответствии со ст. 384 Трудового кодекса РФ,
- не реже 1 раза в год отчитываться перед работниками, профкомом о результатах финансово-экономической деятельности учреждения,

- сотрудничать с профсоюзным комитетом, рассматривать конструктивные предложения профкома по вопросам социальной политики организации.

1.14.2. Профком обязуется:

- способствовать успешной деятельности ГБУ ТЦСО «Тимирязевский» по выполнению возлагаемых на него задач, соблюдению работниками трудовой дисциплины, качественному выполнению трудовых обязанностей,
- представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по вопросам социально-трудовых и связанных с трудом отношений,
- оказывать бесплатную юридическую помощь, в т.ч. через правовую организацию «Защита» профсоюза работников госучреждений и общественного обслуживания,
- регулярно осуществлять контроль выполнения коллективного договора и соблюдения законодательства о труде и об охране труда,
- участвовать в разработке и согласовании локальных нормативных актов с целью защиты социально-трудовых прав работников,
- принимать меры по предупреждению трудовых споров и их урегулированию, способствовать созданию в коллективе благоприятного микроклимата,
- проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семьи.

1.14.3. Работники обязуются:

- добросовестно и качественно выполнять свои трудовые обязанности,
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим работы, правила и инструкции по охране труда,
- содержать свое рабочее место, оборудование, технику в чистоте и исправном состоянии, бережно относиться к имуществу учреждения,
- создавать и сохранять благоприятный психологический климат среди работников, уважать права друг друга.

1.15. Коллективный договор заключен на 2015-2018 годы, вступает в силу со дня подписания его сторонами.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Трудовые отношения между работниками и работодателем регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также нормативными актами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, содержащими нормы трудового права, в части, не противоречащей Трудовому кодексу Российской Федерации.

2.2 Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются

заключением письменного трудового договора на неопределенный срок, срочного трудового договора, а также на выполнение определенной работы.

2.3. Трудовой договор (Приложение №1) заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.4. Условия, включаемые в трудовые договоры, не могут ухудшать положение работников учреждения по сравнению с действующим законодательством и настоящим Коллективным договором.

2.5. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.6. В трудовой договор вносятся сведения о работнике, обязательные и дополнительные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе условия оплаты труда (размер должностного оклада, компенсационные и стимулирующие выплаты), режим рабочего времени и времени отдыха, (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих в учреждении), льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменном виде.

2.7. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (например, изменение числа обслуживаемых), при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) в соответствии со ст.74 ТК РФ.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ.

2.8. Работодатель или его полномочный представитель обязан при приеме на работу работника (до подписания трудового договора) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными

актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.9. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

3.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1.1. Работодатель определяет необходимость профессионального обучения и дополнительного образования работников для нужд учреждения.

3.1.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессионального обучения и дополнительного образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. В случаях направления работника для получения профессионального обучения и дополнительного образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

3.2.2. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.ст.173-176 ТК РФ.

3.2.3. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. ст.173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках профессионального обучения и дополнительного образования работников, обучения вторым профессиям.

3.2.4. Организовывать проведение аттестации работников в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации работников учреждения и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям размеры должностного оклада со дня решения аттестационной комиссией. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профкома. (Положение о порядке проведения аттестации работников в Приложении №4).

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. При регулировании рабочего времени в учреждении стороны исходят из того, что продолжительность работы не может превышать 40 часов в

неделю. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для педагогических работников – не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ), для работников, являющихся инвалидами I или II группы – не более 35 часов в неделю.

4.2. Режим рабочего времени работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка ГБУ ТЦСО «Тимирязевский» (Приложение №2), гибким и индивидуальным графиком работы, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора.

4.3. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

Применение режима неполного рабочего времени не влечет каких-либо ограничений в области социальных, экономических и правовых гарантий. Оплата производится пропорционально отработанному времени или выполненному объему работ.

Беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, в соответствии с медицинским заключением снижается норма обслуживания, либо они переводятся на другую более легкую работу с сохранением среднего заработка.

4.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха, с оплатой в одинарном размере.

4.5. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

Привлечение инвалидов к сверхурочной работе, работе в выходные и праздничные дни, а также в ночное время допускается только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им по состоянию

здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды должны быть под роспись ознакомлены с правом отказаться от выше перечисленной работы, согласно нормам ст. ст. 96, 99 и 113 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Работникам учреждения ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 28 календарных дней. Ежегодный оплачиваемый отпуск по желанию работника может предоставляться по частям. При этом продолжительность одной части предоставляемого отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы в учреждении (ст.260 ТК РФ)

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск), предоставляется:

- инвалидам (30 дней), согласно ст. 23 Закона N 181-ФЗ
- работникам в возрасте до 18 лет (31 дней) в удобное для них время, согласно ст.267 ТК РФ
- докторам и кандидатам наук (48 и 36 дней),
- некоторым другим категориям сотрудников.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из ежегодного отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков работникам учреждения, беременным женщинам и работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда.

4.7. Работодатель обязуется:

4.7.1. Предоставлять работникам на основании их письменного заявления отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребёнка в семье;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу;
- в связи с переездом на новое место жительства;

- для проводов детей в армию;
- в случае свадьбы работника (детей работника);
 - на похороны близких родственников (супруги, родители, дети) - до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении им обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы; - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, - до 14 календарных дней в году.

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям

4.7.2. В других случаях (по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам) отпуск без сохранения заработной платы может быть представлен работнику по его письменному заявлению, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

4.8. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

4.9. На работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обеспечивает работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Перечень таких работ, а также время предоставления перерыва и его продолжительность, места для отдыха и приема пищи устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

5. ОПЛАТА ТРУДА. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ.

Система оплаты труда в учреждении устанавливается по категориям работников согласно штатному расписанию с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих,
- профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;

- решений Московской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- примерных отраслевых рекомендаций учредителя;
- мнения представительного органа работников.

Условия оплаты труда руководителя устанавливаются Департаментом социальной защиты населения города Москвы и включаются в трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) с руководителем государственного учреждения.

Компенсационные и стимулирующие выплаты руководителю, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников ГБУ ТЦСО «Тимирязевский» при наличии условий труда, предусматривающих установление таких выплат.

Работодатель обязуется:

5.1. Обеспечивать работникам минимальный размер оплаты труда не ниже величины городского минимума оплаты труда.

5.2. Устанавливать размеры должностных окладов (окладов) руководителей, специалистов и служащих, на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности с учетом отнесения должности к профессиональной квалификационной группе и квалификационному уровню.

5.3. Устанавливать размеры окладов для профессий рабочих по 8-ми разрядам единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников ГБУ ТЦСО «Тимирязевский» (Приложение № 3).

5.4. Выплачивать заработную плату работникам в денежной форме два раза в месяц, а в случае их ухода в отпуск - не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска.

5.5. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (в денежной компенсации) в размере 1/200 действующей в это время ставки рефинансирования Центрального Банка России.

5.6. Выплачивать заработанную плату в следующие сроки:

- аванс – 20 числа ежемесячно,
- окончательный расчет – 5 числа ежемесячно.

Согласно личным заявлениям, выплата зарплаты производится в Банке Москвы по пластиковым карточкам, на период изготовления пластиковой карточки заработная плата перечисляется на индивидуальный лицевой счет сотрудника, открытый в Банке Москвы.

В случае совпадения дней зарплаты с выходными и праздничными днями выплата денег производится на 1-2 дня раньше.

Выдача расчетных листов по заработной плате, по форме, утвержденной локальным актом учреждения, каждому работнику производится не позднее дня поступления заработной платы на пластиковую карту работника.

5.7. Устанавливать размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера согласно Положению о материальном стимулировании работников учреждения и в пределах средств, выделенных на оплату труда (Приложение 5).

Применение стимулирующих выплат к должностному окладу, ставке не образует новый должностной оклад, ставку и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу, ставке.

5.8. Применять при распределении выплат за качество, интенсивность и высокие результаты работы бальные системы оценки; системы рейтингов; коэффициент трудового участия и т.д.

5.9. Осуществлять оценку эффективности и результатов труда работников учреждения на основе анализа трудовой деятельности работников в соответствии с системой показателей, которые определяются непосредственно для каждой категории работников.

Механизм распределения, показатели и критерии их оценки регулируются Положением о материальном стимулировании работников ГБУ ТЦСО «Тимирязевский».

5.10. Выплачивать стимулирующие выплаты за эффективность и высокие результаты по итогам работы за отчетный период работникам пропорционально фактически отработанному времени.

5.11. Производить компенсационные выплаты работникам за особые условия труда и работу с тяжелым контингентом.

Перечень категорий работников, которым установлены компенсационные выплаты за особые условия труда и работу с тяжелым контингентом определяется в коллективном договоре (Приложение 6), трудовых договорах с работниками. Размер выплат составляет 15 процентов от должностного оклада работника.

Размер выплат может быть изменен учреждением по согласованию с представительным органом работников.

5.13. Устанавливать компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе:

– при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения его от работы, определенной трудовым договором;

- сверхурочной работе;
- работе в ночное время;
- работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

В качестве увеличения объема работ может рассматриваться поручение работнику дополнительного функционала, не входящего в его должностные обязанности.

5.14. Оплачивать труд работников, переведенных на более легкую работу по состоянию здоровья в соответствии с трудовым законодательством.

5.15. Выплачивать социальным работникам за фактически отработанное время компенсацию денежных средств за разъездной характер работы, а также сотрудникам учреждения, работа которых связана с разъездами, определенных приказом работодателя, на основании их заявления и разъездной ведомости.

5.16. Выплачивать социальным работникам, осуществляющим надомное обслуживание, являющимися пользователями услуг местной телефонной связи и не имеющих права на меры социальной поддержки по оплате услуг связи по иным основаниям компенсацию по оплате услуг местной телефонной сети в соответствии с действующим законодательством.

5.17. Совместно с профкомом создать комиссию по социальному страхованию и поручить ей контроль целевого использования средств социального страхования.

5.18. В соответствии с Законом РФ от 01.01.1996 г. № 27 «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» обеспечить качественную и своевременную подготовку сведений о стаже и заработке работников для государственного пенсионного обеспечения, включая льготную пенсию, а также полное и своевременное перечисление страховых взносов на обязательное пенсионное страхование; информировать работников о сведениях, представленных в органы Пенсионного фонда РФ.

6. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ

6.1. Работодатель обязуется:

- в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и города Москвы осуществлять согласованные с профкомом мероприятия по обеспечению занятости работников;
- увольнение работников осуществлять в порядке, установленном федеральными законами, законодательством города Москвы;
- в случае увольнения из учреждения в связи с его ликвидацией, реорганизацией, осуществлением мероприятий по сокращению численности или штата работающих, высвобождаемым работникам

предоставлять компенсации в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде;

- предупреждать работника о его предстоящем увольнении не менее чем за два месяца, по договоренности сторон предоставлять ему в этот период не менее одного оплачиваемого дня в неделю для самостоятельного поиска работы;
- взаимодействовать с центрами занятости населения по городу Москве в целях совместного решения вопроса о переподготовке высвобождаемых работников.

6.2. При сокращении численности или штата работников обеспечить преимущественное право на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации лицам, предусмотренным ст. 179 ТК.

Не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

6.3. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по пункту 2, подпункту "б" пункта 3, 5 статьи 81 ТК РФ производить с учетом мотивированного мнения профкома (ст. ст. 82, 373 ТК РФ).

6.4. Представлять в профком заблаговременно, но не позднее, чем за 2 месяца, проекты приказов о сокращении численности или штатов, планы-графики высвобождения работников, списки сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемых вариантов трудоустройства; о возможном массовом высвобождении работников информировать соответствующие профсоюзные органы не менее чем за три месяца.

6.5. Увольнение работников – членов профсоюза по инициативе работодателя по любым основаниям сверх перечня, установленного Трудовым Кодексом РФ, производить по согласованию с профкомом.

7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников в качестве одного из приоритетных направлений сотрудничества.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. Знакомить работников при приеме на работу в ГБУ ТЦСО «Тимирязевский» с требованиями охраны труда.

7.2.2. На каждом рабочем месте обеспечивать условия труда, соответствующие требованиям нормативных документов по охране труда.

7.2.3. Разрабатывать совместно с профкомом ежегодное соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его

выполнения, с указанием должностного лица, ответственного за его выполнение. (Приложение №7)

7.2.4. Обеспечивать сотрудников, за счет бюджетных средств, специальной одеждой, обувью и инвентарем в соответствии с установленными нормами. («Перечень профессий и должностей работников и нормы выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты» - Приложении №8)

7.2.5. Своевременно проводить обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда работников учреждения.

7.2.6. В установленном порядке проводить расследование несчастных случаев с работниками.

7.2.7. Выполнять в установленные сроки мероприятия по улучшению условий и охраны труда.

7.2.8. Обеспечивать ежегодное проведение замеров сопротивления изоляции и заземления электрооборудования и компьютеров.

7.2.9. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

7.2.10. Назначить ответственного за состояние охраны труда ГБУ ЦСО «Тимирязевский», обеспечить нормативными документами по технике безопасности, инструкциями по технике безопасности, журналами инструктажа.

7.2.11. Обеспечивать в соответствии с законодательством прохождение работниками обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований).

7.2.12. Обеспечивать режим труда и отдыха работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами.

7.2.13. Обеспечивать проведение специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда на рабочем месте.

7.2.14. Выделить и оборудовать комнату для отдыха работников.

7.2.15. Организовать в учреждении аптечки первой медицинской помощи.

7.2.16. Два раза в год организовывать и проводить совместно с профкомом экологические субботники по уборке территории и служебных помещений.

7.3. Профком обязуется:

7.3.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем законодательства об охране труда.

7.3.2. Контролировать своевременную, в соответствии с установленными нормами выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты,

моющих средств.

7.3.3. Избрать из состава работников учреждения уполномоченных по охране труда.

7.3.4. Принимать участие в создании и работе совместной комиссии по охране труда.

7.3.5. Принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками учреждения.

7.3.6. Обращаться к работодателю с требованием о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

7.3.7. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.

7.3.8. В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая или наоборот высокая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) **профком** вправе требовать от администрации приостановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации.

8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

8.1. Работодатель, руководствуясь Федеральным законом от 01.04.1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», осуществляет в учреждении персонифицированный учет и контроль за своевременным и обоснованным представлением в территориальные управления ГУ отделения ПФР по городу Москве и Московской области полных сведений о застрахованных лицах.

8.2. Работодатель обеспечивает своевременное перечисление средств на обязательное медицинское страхование работников в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.11.2010 г. № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»

8.3. Стороны пришли к соглашению отдельно премировать при наличии экономии фонда заработной платы сотрудников, не болевших в течение текущего года.

9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Стороны пришли к соглашению, в целях создания условий для участия профкома в принятии решений, оказывающих влияние на социально-

экономическую ситуацию в коллективе, работодатель обязуется:

9.1. Предоставлять профкому информацию о деятельности учреждения, гарантировать возможность участия Председателя или иного делегируемого представителя профкома в оперативных совещаниях на уровне руководства.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Предоставлять председателю профкома, по согласованию с работодателем, время, необходимое для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также для прохождения профсоюзной учебы - не менее одного дня в месяц

Предоставление данного рабочего времени не уменьшает размер заработной платы и других видов денежных выплат.

9.4. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.5. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.6. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения профкома.

9.7. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи оргтехникой.

9.8. Перечислять на счет профсоюзного органа (ТПО) членские профсоюзные взносы в размере 1 % от начисленной заработной платы членов профсоюза по списку, предоставляемому в бухгалтерию профкомом и составляемому на основании личных заявлений членов профсоюза на имя главного бухгалтера. Предоставить профкому право приема, регистрации и хранения таких заявлений.

9.9. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя ГБУ ТЦСО №»Тимирязевский», председателей филиалов и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.10. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, пунктом 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.11. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.12. Члены профкома ГБУ ТЦСО «Тиммрязевский» включаются в состав комиссии по материальному стимулированию, аттестации работников, специальной оценки условий труда, охране труда, служебным расследованиям, социальному страхованию и других.

9.13. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление гибких графиков работы сотрудников (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания по истечении 1 года со дня его применения (ст. 193 ТК РФ);
- определение форм профессионального обучения и дополнительного образования работников учреждения, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

10. Стороны договорились, что:

10.1 Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

10.2. Осуществляют контроль реализации плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и представляют отчет об итогах выполнения условий настоящего коллективного договора на общем собрании работников 1 раз в год.

10.3. Рассматривают в 7-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

10.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения-забастовки.

10.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

10.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

11. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Приложение №1 - Трудовой договор (образец).
2. Приложение №2 - Правила внутреннего трудового распорядка.
3. Приложение №3 - Положение о системе оплаты труда работников.
4. Приложение № 4 - Положение о порядке проведения аттестации работников
5. Приложение №5 - Положение о материальном стимулировании работников
6. Приложение №6 - Перечень категорий работников, которым установлены компенсационные выплаты за особые условия труда и работу с тяжелым контингентом
7. Приложение №7 - Соглашение (план мероприятий) по охране труда и смета расходования средств.
8. Приложение №8 - Перечень профессий и должностей работников и нормы выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.