

Государственное казенное учреждение
Волгоградской области Центр занятости
населения города Волгограда
УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ
регистрационный номер 916-2/18-103
« 16 » Июня 2018 г.
номер в журнале регистрации 416
Ответственный за регистрацию
Иванов И.И. директор
Иванов И.И.

КОМИТЕТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ЦЕНТР МЕДИЦИНСКОЙ
ПРОФИЛАКТИКИ», ВОЛГОГРАД
НА 2018-2021 ГГ.

УТВЕРЖДЕН
ОБЩИМ СОБРАНИЕМ РАБОТНИКОВ

« 16 » Июня 2018 г.

ОТ РАБОТНИКОВ:

Председатель профсоюзного
комитета ГБУЗ «Волгоградский
областной центр медицинской
профилактики», Волгоград


И.И. Иванова
И.И. Иванова
2018г.

РАБОТОДАТЕЛЬ:

Главный врач
ГБУЗ «Волгоградский областной
центр медицинской профилактики»,
Волгоград


А.Б. Покатилов
А.Б. Покатилов
2018г.

СОДЕРЖАНИЕ:

	стр.
1. Общие положения	3
2. Трудовые отношения, основание возникновения, изменения и прекращения трудовых отношений	6
3. Оплата труда	8
4. Режимы рабочего времени и нормы труда	11
5. Условия охраны труда	12
6. Взаимодействие Работодателя и Профсоюзной организации, гарантии Профсоюзной деятельности	14
7. Ответственность сторон Коллективного договора	17

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Для целей настоящего Коллективного договора применяются следующие термины:

Работодатель – государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Волгоградский областной центр медицинской профилактики», Волгоград (сокращенное наименование – ГБУЗ «ВОЦМП») (в дальнейшем – Волгоградский областной центр медицинской профилактики, ВОЦМП или Учреждение), юридический адрес: 400081, Волгоградская область, г. Волгоград, ул. им. политрука Тимофеева, 5.

Работники Учреждения, Работники – граждане РФ и или иностранные лица (лица без гражданства), состоящие в трудовых отношениях с Учреждением.

Коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения между Работниками и Работодателем.

Профсоюзный комитет (Профком) – первичная организация Работников Волгоградского областного центра медицинской профилактики.

1.2. СТОРОНЫ И СТАТУС КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Настоящий Коллективный договор заключен между Работодателем и Работниками Волгоградского областного центра медицинской профилактики.

Коллективный договор является правовым документом во взаимоотношениях Работодателя с коллективом Работников Учреждения. Договор составлен на основе положений Конституции Российской Федерации, конвенций Международной организации труда (МОТ), Трудового Кодекса Российской Федерации (ТК РФ), Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» № 10-ФЗ от 12.01.1996 г., других нормативно-правовых актов Российской Федерации.

Работники, не являющиеся членами Профсоюза, уполномочивают Профком защищать их коллективные права и представлять их интересы перед Работодателем.

Вышеназванный коллективный договор не должен противоречить требованиям законодательства РФ, Устава Учреждения и иных локальных актов Учреждения.

1.3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств Работников и Работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов Работников Учреждения и установлению

дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для Работников, а также по созданию благоприятных условий труда.

Коллективный договор заключен для решения следующих задач:

- обеспечения эффективной деятельности Учреждения, предусмотренной его Уставом;
- создание необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов Работников и Работодателя;
- обеспечения согласованных условий организации и оплаты труда;
- создания современной системы профессионального роста, повышения квалификации и переподготовки членов коллектива в условиях становления рыночных отношений;
- правового закрепления норм отношений между Работодателем, коллективом и отдельными Работниками, Профкомом;
- укрепления роли коллектива Работников и Профкома в определении перспектив развития Учреждения;
- придания цивилизованных форм разрешения конфликтных ситуаций, возникающих на разных уровнях взаимоотношений между Работодателем, коллективом, отдельными Работниками и Профкомом;
- оптимизация системы оказания материальной помощи и системы социальных гарантий;
- создания эффективной системы морального и материального поощрения Работников.

1.4. ОБЯЗАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Все условия Коллективного договора являются обязательными для подписавших его сторон и распространяются на всех Работников Учреждения, применяются во всех структурных подразделениях Учреждения. Ни одна из сторон Коллективного договора не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.5. СРОК ДЕЙСТВИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Срок действия Коллективного договора - 3 (три) года со дня его принятия Конференцией работников Учреждения.

Стороны имеют право продлевать действие Коллективного договора на срок не более трех лет. Каждая из сторон вправе проявить инициативу по продлению срока действия Коллективного договора. Предложение о продлении срока действия Коллективного договора направляется другой стороне в письменной форме. Представители стороны, получившие предложение о продлении срока действия Коллективного договора, обязаны в течение семи рабочих дней с момента получения указанного предложения

направить ответ на полученное предложение. В случае положительного ответа на предложение о продлении срока Коллективного договора продление срока утверждается совместным решением Работодателя и Профкома с последующим уведомлением трудового коллектива.

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

При смене формы собственности Работодателя коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

При реорганизации Работодателя в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При реорганизации или смене формы собственности Работодателя любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

При ликвидации Работодателя Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.6. УСЛОВИЯ ЗАКЛЮЧЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА, ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

Основные положения Коллективного договора выработаны в ходе демократического обсуждения в коллективах Работников подразделений Учреждения и коллективных переговоров представителей Работодателя и Профкома, основанных на принципах социального партнерства, общей ответственности за качество работы Учреждения и надежной защиты социально-трудовых прав каждого члена коллектива Работников.

Коллективный договор утверждается общим собранием работников Учреждения. Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от списочного состава. Коллективный договор считается утвержденным, если за него проголосовало большинство присутствующих.

Внесение изменений или дополнений в Коллективный договор производится путем направления письменного предложения одной из Сторон Коллективного договора по внесению изменений и дополнений в Коллективный договор и утверждается совместным решением Работодателя и Профкома Учреждения с последующим уведомлением трудового коллектива (статья 44 Трудового кодекса Российской Федерации).

Изменения и дополнения Коллективного договора являются его неотъемлемой частью, а также проходят процедуру уведомительной регистрации в соответствующем органе по труду.

1.7. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Контроль выполнения Коллективного договора осуществляется сторонами Коллективного договора.

Порядок осуществления названного контроля определяется локальными актами Работодателя и Профкома.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ОСНОВАНИЕ ВОЗНИКНОВЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

2.1. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения, основные права и обязанности Работника и Работодателя, регламентация рабочего времени и времени отдыха, а также порядок поощрений за труд и основания и порядок наложения дисциплинарной ответственности определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, утверждаемыми главным врачом Учреждения по согласованию с Профкомом.

Изменение источника финансирования заработной платы оформляется приказом главного врача Учреждения без заключения дополнительного соглашения к трудовому договору с Работником.

Специалист по кадрам Учреждения разрабатывает должностные инструкции работников структурных подразделений, руководствуясь требованиями Квалификационных справочников и Профессиональных стандартов с учетом особенности деятельности подразделений. Разработанные специалистом по кадрам должностные инструкции утверждаются главным врачом Учреждения.

Специалист по кадрам при оформлении приема на работу (до подписания трудового договора) обязан под роспись ознакомить Работника с его должностной инструкцией.

В каждом структурном подразделении Учреждения находятся копии должностных инструкций всех категорий Работников данного подразделения. Ответственность за наличие должностных инструкций возлагается на специалиста по кадрам. Применение дисциплинарных взысканий к Работникам при отсутствии должностной инструкции не допускается.

2.2. СОКРАЩЕНИЕ ЧИСЛЕННОСТИ ИЛИ ШТАТА РАБОТНИКОВ

Работодатель обязуется не допускать экономически и социально необоснованные сокращения рабочих мест, Работников Учреждения.

При принятии решения о сокращении численности или штата Работников Учреждения и возможном расторжении трудовых договоров с Работниками в соответствии с пунктом 2 статьи 81 Трудового Кодекса Работодатель обязан в письменной форме уведомить об этом Профком не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (расторжения трудовых договоров), а в случае, если решение о сокращении численности или штата Работников организации может привести к массовому увольнению Работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Массовым считается увольнение в случаях, определенных в статьях 81 и 82 Трудового кодекса Российской Федерации а также в случаях, определенных, в Отраслевых соглашениях по федеральным государственным бюджетным и казенным учреждениям, находящимся в ведении Министерства здравоохранения Российской Федерации, утвержденных Минздравом России и Профсоюзом работников здравоохранения Российской Федерации.

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и Работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения Работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

Увольнение Работников при сокращении численности или штата, а также по причине несоответствия занимаемой должности допускается, если невозможно перевести Работника с его согласия на другую работу.

В целях реализации прав Работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата, ликвидации или реорганизации подразделений, Работодатель предпринимает следующие меры:

- предупреждает Работника под роспись о предстоящем увольнении в связи с сокращением не менее чем за два месяца;

- под роспись предоставляет Работнику список вакантных должностей Учреждения для перевода его на другую работу, соответствующие должностные инструкции, информацию о заработной плате на вакантных должностях;

Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации имеют лица, указанные в статьях 179 и 261 ТК РФ, а также Работники, которым на момент сокращения численности или штата до достижения ими пенсионного возраста осталось 5 и менее лет.

2.3. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОПЛАЧИВАЕМЫЕ ОТПУСКА

Работодатель обязуется предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск Работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ. Перечень должностей и количество дополнительных дней отпуска данной категории Работников устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка по согласованию с Профкомом.

2.4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОТПУСКА БЕЗ СОХРАНЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПАЛАТЫ

Порядок и основания предоставления Работникам Учреждения отпусков без сохранения заработной платы определяется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (статья 128 ТК РФ), другими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

3. ОПЛАТА ТРУДА

3.1 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

Заработная плата Работников Учреждения устанавливается в соответствии с законодательством РФ, Положением об оплате труда Учреждения, утвержденным приказом главного врача и согласованным с Профкомом (далее – Положение об оплате труда Учреждения), а также в соответствии с условиями трудового договора.

Внесение изменений и дополнений в Положение об оплате труда требует согласования с Профкомом.

Заработная плата работников не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Российской Федерации.

Заработная плата Работников Учреждения включает в себя:

- а) оклад (должностной оклад);
- б) выплаты компенсационного характера;
- г) выплаты стимулирующего характера;
- д) иные выплаты, не противоречащие законодательству РФ, настоящему Коллективному договору, трудовому договору.

Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

При реализации своих полномочий по определению размеров персональных повышающих коэффициентов, установлению доплат, надбавок, премиальных выплат и иных выплат стимулирующего характера Работодатель обязуется обеспечить:

а) право каждого Работника на справедливое вознаграждение своего труда с учетом количества, качества и интенсивности труда, уровня полученных результатов;

б) применение объективных критериев для оценки количества, качества, интенсивности и результатов труда Работника;

в) справедливость, прозрачность и гласность принятия решений при определении стимулирующей части заработной платы и персональных повышающих коэффициентов (с учетом требований по защите персональных данных Работников);

г) привлечение представителей Работников в процесс подготовки и принятия решения об установлении конкретных размеров стимулирующей части заработной платы Работников.

Условия оплаты труда Работника, в том числе размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера устанавливаются трудовым договором.

Индексация заработной платы Работников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Администрации Волгоградской области.

При проведении индексации заработной платы работников медицинских организаций путем индексации (увеличения) должностных окладов их размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3.2. СРОКИ ОПЛАТЫ ТРУДА

Заработная плата выплачивается Работникам за текущий месяц в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы устанавливаются:

а) 29 число месяца – для выплаты аванса заработной платы за текущий месяц;

б) 14 число следующего месяца – для выплаты окончательного расчета по заработной плате за предыдущий календарный месяц.

При совпадении дня выплаты аванса, окончательного расчета по заработной плате с выходным или нерабочим праздничным днем выплата производится накануне этого дня.

Величина денежной компенсации, выплачиваемой Работодателем при нарушении срока выплаты Работнику заработной платы, других выплат устанавливается в соответствии со ст. 236 ТК РФ в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации за каждый день задержки.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней Работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, при этом за Работником сохраняется должность, должностной оклад, другие выплаты и льготы, стаж. Какое-либо преследование Работника,

приостановившего свою работу в связи с невыплатой его зарплаты в установленный срок и предварительно письменно известившего Работодателя, не допускается, виновные в фактах преследования несут ответственность в соответствии с законодательством. Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работы, не выполненной в связи с её приостановлением. В период приостановления работы Работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

3.3 ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

В соответствии с частью 3 статьи 136 Трудового кодекса Российской Федерации каждому работнику Учреждения выдается банковская карта для перечисления ему заработной платы.

Выплата заработной платы Работнику может также производиться по заявлению работника одним из двух способов:

- наличными из кассы Учреждения;
- перечислением на указанный Работником счет в банке.

Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается законом или трудовым договором.

Депонированию подлежат суммы заработной платы, премий, пособий, компенсаций, отпускных, других видов выплат, не полученные Работником в установленный настоящим Коллективным договором срок в наличной денежной форме из кассы Учреждения. Выплата депонированных сумм в наличной денежной форме производится в любые рабочие дни, не совпадающие с днями выплаты заработной платы, а при наличии банковской зарплатной карты – перечислением на указанную карту.

3.4 ОПЛАТА ОТПУСКА

Работодатель обязан производить выплату за оплачиваемый отпуск не позднее, чем за три дня до его начала, исключая отпуск по беременности и родам.

Если Работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, то Работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником, при этом Работник имеет преимущество в выборе новой даты начала отпуска.

3.5 ОПЛАТА ТРУДА ПРИ ЗАМЕНЕ ОТСУТСТВУЮЩЕГО РАБОТНИКА

Работникам, исполняющим обязанности временно отсутствующих Работников без освобождения от своей основной работы, производится

доплата в размере, определяемом соглашением сторон, в установленные в п. 3.2. настоящего Коллективного договора сроки.

3.6 ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ, ЗАНЯТЫХ НА ТЯЖЕЛЫХ РАБОТАХ, РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ) ОПАСНЫМИ И ИНЫМИ ОСОБЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА

Оплата труда Работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, выплачиваются выплаты компенсационного характера. Основанием для установления выплат компенсационного характера являются результаты аттестации рабочих мест и (или) результаты специальной оценки условий труда, утвержденные приказом главного врача Учреждения.

3.7 ЕДИНОВРЕМЕННАЯ ДЕНЕЖНАЯ ВЫПЛАТА (МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ)

Работодатель и Профком, исходя из финансового положения, производят единовременную денежную выплату (материальную помощь) Работнику в случае возникновения у него особых, исключительных жизненных ситуаций.

Профком оказывает материальную помощь только Работникам-членам Профсоюза по их письменным заявлениям. Решение о выделении помощи и её размеры определяются коллегиально на заседании представительного органа Профсоюзной организации (заседание Профкома).

Вопрос о выделении материальной помощи Работодателем Работнику рассматривается главным врачом на основании письменного заявления Работника и ходатайства (представления) руководителя структурного подразделения с учетом Положения об оплате труда Учреждения.

4. РЕЖИМЫ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И НОРМЫ ТРУДА

4.1. РЕЖИМЫ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

Режимы рабочего времени Учреждения (отдельных подразделений Учреждения) устанавливаются в Правилах внутреннего трудового распорядка Учреждения.

4.2. НОРМЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

Нормы труда для Работников (отдельных категорий Работников) устанавливаются в Правилах внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных актах Учреждения.

5. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

5.1. СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Работодатель обязуется обеспечить право Работников Учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм, санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права стороны договорились заключить Соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

Соглашение по охране труда на следующий календарный год должно быть заключено сторонами не позднее 31 декабря текущего года.

5.2. СРЕДСТВА, ВЫДЕЛЯЕМЫЕ НА ОХРАНУ ТРУДА

Работодатель обязуется регулярно финансировать мероприятия по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку условий труда в пределах имеющегося финансирования.

5.3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ ТРУДА

С целью создания нормальных условий труда Работников Учреждения Работодатель обязуется обеспечить:

- безопасность Работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты Работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха Работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения Работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с требованиями Федерального закона «О специальной оценке условий труда» №426-ФЗ от 28.12.2013 г.;

- организацию проведения за счет собственных средств предварительных и обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) в соответствии с требованиями законодательства РФ (ст.69 и 213 ТК РФ);

- недопущение Работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

- предоставление органам государственной власти, в т.ч. органам государственного надзора и контроля, и иным органам контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе, по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование и учет в установленном законодательством порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- допуск в соответствии с законодательством РФ должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- разработку и утверждение, с учетом мнения Профкома, инструкций по охране труда для Работников и видам работ в соответствии с требованиями законодательства РФ.

5.4. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ УЧРЕЖДЕНИЯ

Работодатель обязуется обеспечить:

- нормальное функционирование всех зданий, помещений и сооружений Учреждения для безопасного их использования Работниками;

- систематическое проведение планово-предупредительных ремонтов (капитальных и текущих) и техническое обслуживание оборудования и т.д., в пределах имеющегося финансирования;

- наличие, функционирование и доступ в санитарные комнаты (туалеты) в соответствии с санитарными нормами и правилами, не допускается

прекращение доступа до указанных мест по техническим причинам более чем на 2 часа;

- установленный нормами тепловой режим в помещениях структурных подразделений Учреждения в соответствии с Санитарными правилами и нормами СанПиН 2.2.4.548-96 «Гигиенические требования к микроклимату производственных помещений».

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ РАБОТОДАТЕЛЯ И ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ РАБОТОДАТЕЛЯ И ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Работодатель и Профсоюзный комитет обязуются:

- сотрудничать в рамках законодательства по всем вопросам деятельности Учреждения;

- признавать право каждой из сторон предъявлять справедливые и взаимные требования;

- обеспечивать регулярное и полное информирование сторон по всем вопросам, относящимся к их компетенции.

Все решения по социально-экономическим вопросам, касающимся трудового коллектива, принимаются после взаимных консультаций и обсуждений. Все спорные вопросы решаются на основе взаимного уважения, не допускаются конфликты в трудовом коллективе.

Работодатель обязан соблюдать права и гарантии Профсоюзной организации, способствовать её деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствовать функционированию Профсоюзной организации Учреждения.

Работодатель признает право Профсоюзного комитета вести переговоры от имени Работников по заключению Коллективного договора, а также по согласованию и учету мотивированного мнения при принятии локальных нормативных актов Учреждения и в иных установленных Трудовым Кодексом и настоящим Коллективным договором случаях.

Работодатель обязуется предоставлять Профкому по запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы и другим социально-экономическим вопросам.

6.2. ПРАВА И ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Данные гарантии определяются трудовым законодательством РФ, ст.24-28 ФЗ РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 08.12.1995г.

Стороны договорились о недопущении ограничения гарантированных Законом и настоящим Коллективным договором социально-трудовых и иных

прав и свобод, принуждения, увольнения или иной формы воздействия в отношении любого Работника в связи с его членством в Профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

Работодатель:

- обеспечивает ежемесячное перечисление на счет Профсоюзной организации 1 (одного) % заработной платы в качестве членских Профсоюзных взносов Работников, являющихся членами Профсоюза;

- перечисление удержанных членских профсоюзных взносов производится в полном объеме и одновременно с уплатой налога с заработной платы работников;

Работодатель разрешает проводить в рабочее время профсоюзные собрания, если они не мешают рабочему процессу.

Работодатель предоставляет Профсоюзу в пользование необходимое для их деятельности оборудование, помещения, средства связи.

Работодатель включает Профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов Работников учреждения и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

Председателю Профкома предоставляется право участвовать в работе административных органов соответствующего уровня, совещаниях, проводимых Работодателем, на которых принимаются решения по вопросам социально-экономического положения Работников, условий труда, развития социальной сферы. Работодатель своевременно информирует Профком о проведении указанных заседаний.

Увольнение, перевод на другую работу по инициативе Работодателя лиц, избранных в состав профсоюзных органов, допускается, помимо соблюдения общего порядка, лишь с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а председателя Профкома - лишь с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя, членов Профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, собраний, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, комиссий с участием Профкома, краткосрочной профсоюзной учебы.

Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности Учреждения и принимается во внимание при поощрении Работников, их аттестации.

6.3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

Профком обязуется:

представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом “О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности” и ТК РФ;

представлять и защищать права и интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в рамках Трудового Кодекса;

осуществлять контроль соблюдения Работодателем во взаимоотношениях с Работодателем коллективные права Работников и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

осуществлять контроль над правильностью и своевременностью предоставления Работникам отпусков и их оплаты;

участвовать в работе комиссий Учреждения по тарификации, специальной оценке условий труда, охране труда и других;

осуществлять контроль выполнения Коллективного договора, участвовать в работе соответствующей комиссии;

оказывать материальную помощь членам Профсоюза в порядке и на условиях, ежегодно утверждаемых Профкомом или профсоюзной конференцией;

проводить отчетные профсоюзные собрания (конференции) не реже 1 раза в год с предоставлением отчета о деятельности профсоюзной организации и выполнении условий коллективного договора;

осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу.

6.4 СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ РАБОТНИКАМ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ПРОФКОМОМ

Профком обязуется ежегодно выделять средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

- предоставление членам профсоюза по программам Федерации Независимых Российских Профсоюзов «Профсоюзная путевка» путевок на оздоровление в санаториях профсоюзов РФ с 20% скидкой от стоимости путевки;

- организация спортивной работы;

- поддержка мероприятий для ветеранов войны и труда;

- организация культурно-массовых мероприятий;

- оказание материальной помощи работникам – членам профсоюза при вступлении в брак, рождении ребенка, смерти близкого родственника, при приобретении путёвки (1 раз в 5 лет) на санаторно-курортное лечение сроком пребывания от 12 дней при наличии подтверждающих документов;

- премирование членов профсоюза в связи с юбилеем (50, 55 лет – женщины, 50, 60 лет – мужчины и последующие круглые даты);

- выполнение уставных задач при наличии служебной записки руководителя структурного подразделения.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

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

