

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного учреждения
«Комплексный центр социального обслуживания населения
Спасского района Пензенской области»
2018-2021 годы

Коллективный договор зарегистрирован в
Министерстве труда, социальной защиты и
демографии Пензенской области.

22 августа 2018

Регистрационный № 1867

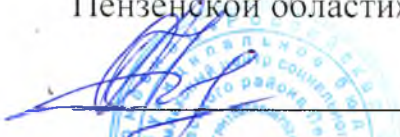
Стороны: 

От работодателя:

Директор
МБУ «КЦСОН Спасского района
Пензенской области»

От работников:

Представитель трудового коллектива
МБУ «КЦСОН Спасского района
Пензенской области»

 О.А. Федоров

 А.В. Сазонкина



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Спасского района Пензенской области»

на 2018-2021 годы

Раздел 1. Общие положения

Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном учреждении «Комплексный центр социального обслуживания населения Спасского района Пензенской области» (далее – Учреждение) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.1. Стороны Договора:

Работодатель – муниципальное бюджетное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения Спасского района Пензенской области» в лице директора Федорова Олега Александровича, действующего на основании Устава.

Работники в лице представителя трудового коллектива Сазонкиной Анны Владимировны. Представитель работников, уполномоченный подписывать Договор и вносимые в него изменения, избран большинством голосов на Совете трудового коллектива.

1.2. Цели заключения Договора

Основными целями заключения Договора являются повышение эффективности работы Учреждения, усиление ответственности сторон за результаты деятельности, обеспечение мотивации труда работников за счет предоставления предусмотренных Договором социальных гарантий, компенсаций и льгот.

В основу настоящего Договора положены Конституция РФ, общепризнанные принципы и нормы международного права, законы и иные нормативно-правовые акты федеральных, региональных и муниципальных органов власти. В настоящем Договоре также воспроизводятся основные положения законодательства о труде, имеющие наибольшее значение для работников Учреждения.

Предметом настоящего Договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством положения об улучшении условий труда и его оплаты, социальных гарантий и льгот, предоставляемых работодателем работникам Учреждения.

Затраты, связанные с реализацией Договора, осуществляются в пределах утвержденной сметы доходов и расходов на текущий финансовый год.

Ни одна из сторон Договора не может в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых обязательств.

Настоящий Договор распространяется на всех работников Учреждения.

Во исполнение настоящего Договора в Учреждении могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения представительного органа работников (по согласованию с представительным органом работников). Локальные нормативные акты не могут ухудшать положения работников по сравнению с настоящим Договором.

Раздел 2. Права и обязанности сторон

2.1. Основные права работников

Все работники наделены правами, установленными действующим законодательством, настоящим Договором, трудовыми договорами.

Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда, условиям безопасности труда;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном законодательством;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении Договора, соглашений;
- контроль выполнения настоящего Договора.

2.2. Основные права работодателя:

Работодатель в трудовых отношениях с работниками реализует свои права в соответствии с трудовым законодательством РФ, настоящим Договором, в том числе право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных законом;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу работодателя, уважения клиентов Учреждения и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и настоящего Договора;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законом;
- контролировать выполнение настоящего Договора;
- принимать локальные нормативные акты.

2.3. Обязанности работников:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя;
- незамедлительно сообщать представителям работодателя о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества работодателя;
- не разглашать информацию, ставшую известной в связи с исполнением должностных обязанностей;
- способствовать созданию благоприятного производственного и морального климата в трудовом коллективе;
- принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и так далее), и немедленно сообщать о случившемся происшествии работодателю;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

2.4. Обязанности работодателя.

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия настоящего Договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработанную плату в сроки, установленные в соответствии с трудовым кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- 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, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- знакомить всех поступающих на работу с настоящим Договором;
- рассматривать представления Совета трудового коллектива о выявленных нарушениях трудового законодательства, принимать меры по их устранению;
- производить оплату за предварительный (при поступлении на работу) медицинский осмотр по фактическим расходам после заключения трудового договора и издания приказа о приеме на работу на основании представленных документов, подтверждающих расходы;
- способствовать созданию благоприятного производственного и морального климата в трудовом коллективе;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

Раздел 3. Производственно-экономическая деятельность учреждения.

3.1. Заключение трудовых договоров

При приеме гражданина на работу работодатель заключает с ним трудовой договор в письменном виде (на неопределенный срок или срочный).

При заключении срочного трудового договора в нем указываются обстоятельства (причины), послужившие основанием для его заключения на определенный срок в соответствии с действующим законодательством.

В трудовом договоре указывается:

- фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя, заключивших трудовой договор;
- сведения о документах, удостоверяющих личность работника;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;
- место и дата заключения трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- место работы с указанием обособленного структурного подразделения;
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы).
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (в том числе размер должностного оклада работника, доплаты, надбавки и компенсационные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);
- компенсации за работу с вредными и опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения из числа предусмотренных, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями или условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством, в частности:

- об уточнении места работы или о рабочем месте;
- об испытании;
- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);
- об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При изменении у работника существенных условий трудового договора работодателем должны быть внесены соответствующие изменения путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору.

Работодатель берет на себя обязанность соблюдать установленные требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты.

3.2. Рабочее время, время отдыха.

Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности.

Нормальная продолжительность рабочего времени устанавливается трудовым законодательством и не может превышать 40 часов в неделю.

Длительность работы Учреждения:

Учреждение функционирует по пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

Для сторожей установлена сменная работа.

При сменной работе каждый работник выходит на работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности.

При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение Совета трудового коллектива.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

Работа в течение двух смен подряд запрещается.

Для работников со сменным режимом работы ведется суммированный учет рабочего времени.

Для отдельных категорий работников может быть установлен ненормированный рабочий день, т.е. – особый режим работы, в соответствии с которым работники могут при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается с учетом мнения Совета трудового коллектива.

Категории работников, которым установлен ненормированный рабочий день: директор, главный бухгалтер, заведующий отделением социального обслуживания на дому, специалист по социальной работе, социальный работник, водитель.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, оформляется приказом директора.

Размер оплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни определяется действующим законодательством.

Для работников работодатель устанавливает пятидневную рабочую неделю продолжительностью 40 часов с 08.00 до 17.00

Всем сотрудникам учреждения устанавливается обеденный перерыв 1 час, который не включается в рабочее время: с 13.00 до 14.00.

Режим рабочего дня может быть изменен по заявлениям работников, которые рассматриваются администрацией Учреждения индивидуально.

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

Контроль учёта рабочего времени осуществляется руководителями структурных подразделений, специалистом по кадрам.

Запрещается в рабочее время:

отвлекать сотрудников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей;

созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

Предоставление ежегодных отпусков:

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка и который не может быть менее трёх календарных дней.

Очередность предоставления отпусков определяется ежегодно, в соответствии с графиком отпусков, утвержденным директором Учреждения. График обязателен, как для работодателя, так и для работника.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет и беременных женщин.

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

Администрация Учреждения предоставляет отпуск вне графика отпусков работникам учреждения, получившим путевку на санаторно-курортное лечение.

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.

Работодатель, на основании письменного заявления работника, предоставляет отпуск без сохранения заработной платы:

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников, проводов детей в армию - до 5 календарных дней;
- при поступлении детей работников в ВУЗ с выездом за пределы области, единой до 5 календарных дней с каждым ребенком.

Определить период летнего времени для графика отпусков – с 1 мая по 30 сентября. Летний отпуск предоставляется работнику не реже одного раза в два года. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами.

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

- женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев.

3.3. Оплата труда.

Выдачу заработной платы работодатель производит безналичным способом на текущие счета работников (банковские карты) открытые в отделении банка, с которым у работодателя заключен соответствующий договор по обслуживанию.

По письменному заявлению работника его заработная плата может перечисляться на указанный им счет в другом банковском учреждении, связанные с этим издержки работодателя относятся за счет работника и удерживаются из его заработной платы при соответствующем перечислении.

Зарплата работникам выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Установить дату выплаты заработной платы работникам: 3,18 числа. Работникам, принятым на работу или вышедшим на работу в течение месяца, первая часть заработной платы выплачивается не позднее чем через полмесяца работы. Дата выдачи заработной платы может быть перенесена на другую дату по согласованию с Советом трудового коллектива. При совпадении даты выплаты заработной платы с общим выходным (для пятидневной рабочей недели) или нерабочим праздничным днем эта дата переносится на ближайший предшествующий им рабочий день. Размер заработной платы за первую половину месяца не должен превышать 60% заработной платы за полный месяц.

Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, выплачиваются доплаты к тарифной ставке (должностному окладу).

Работодатель вправе устанавливать работникам надбавки к тарифным ставкам (должностным окладам) за выслугу лет: при работе более 3 лет – 20%; от 3-5 лет – 30%, за профессиональное мастерство, срочность выполняемой работы, сложность порученного задания – до 50%.

Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

Работодатель осуществляет оплату труда работникам Учреждения в соответствии с заключенными трудовыми договорами и Положением об оплате труда работников.

Работникам, отработавшим установленную месячную норму рабочего времени, исполнившим свои трудовые обязанности, гарантируется заработная плата (включающая все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые в Учреждении, независимо от источников этих выплат), не ниже минимального размера оплаты труда, устанавливаемого одновременно на всей территории Российской Федерации законом и не может быть ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения. В случае подписания в Пензенской области регионального соглашения о минимальной заработной плате, которое устанавливает размер минимальной заработной платы в Пензенской области, то минимальный размер оплаты труда в Учреждении устанавливается в соответствии с указанным региональным соглашением.

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.

Оплата времени простоя.

Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей должностного оклада, рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

О начале простоя, вызванного причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя.

Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности работодателю могут производиться:

- для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;

- для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой;

- для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда (часть третья статьи 155 ТК РФ) или простоя (часть третья статьи 157 ТК РФ);

- при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Удержания за эти дни не производятся, если работник увольняется по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77 или пунктами 1, 2 или 4 части первой статьи 81, пунктах 1, 2, 5, 6 и 7 статьи 83 ТК РФ;

- для возврата сумм, выданных работнику под отчет перед отъездом в отпуск на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно, если своевременно (не позднее трех рабочих дней после выхода из отпуска) не предоставлены документы, подтверждающие расходы.

3.4. Гарантии в области занятости, переобучения, при возможном высвобождении.

Работодатель оказывает содействие в переподготовке и повышении квалификации работников за счет средств Учреждения, в рамках утвержденной сметы на текущий финансовый год.

3.5. Охрана труда.

Охрана труда – система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

Гарантия безопасных и безвредных условий труда является обязанностью работодателя, которая обеспечивает условия труда на рабочем месте, безопасность оборудования, наличие средств защиты, соответствие санитарно-бытовых условий требованиям нормативных актов по охране труда.

В целях улучшения условий труда, режима труда и отдыха, снижения травматизма работодатель обязуется:

- организовывать обучение руководителей структурных подразделений безопасным методам и приемам работы 1 раз в 3 года. Обученные руководители структурных подразделений проводят учебу с подчиненными по мере необходимости, но не реже 1 раза в полгода;

- ежегодно организовывать обучение работников Учреждения ГО и ЧС;

- при работе за компьютером установить регламентируемые перерывы: 10-15 минут каждые 45-60 минут работы согласно СанПиН 2.2.2\2.4.1340-03 «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организация работы».

- обеспечить финансирование всех работ и мероприятий по охране труда и технике безопасности;

- проводить систематическую работу по улучшению условий труда, обеспечивающих охрану труда и технику безопасности на высоком уровне;

- своевременно разрабатывать и пересматривать нормативно-техническую документацию по охране труда;

- обеспечивать информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах аттестации рабочих мест по условиям труда в учреждении;

- для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение;
- своевременно обеспечивать работников Учреждения спецодеждой, обувью и инвентарем согласно нормам и требованиям действующего законодательства либо выплачивать денежную компенсацию на приобретение спецодежды, обуви и инвентаря;
- обеспечивать строгое соблюдение должностными лицами требований, охраны труда;
- члены комиссии по охране труда имеют право беспрепятственно осуществлять контроль за соблюдением законодательных и нормативных актов по охране, безопасности труда;
- считать для социальных работников нормой подъема и перемещения тяжестей постоянно в течение рабочей смены 7 килограммов.

3.6. Порядок решения трудовых конфликтов.

Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров регулируется Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Для рассмотрения индивидуальных трудовых споров отдельных категорий работников создается комиссия по трудовым спорам.

Комиссия по трудовым спорам образуется по инициативе работников (представительного органа работников) или работодателя из равного числа представителей работников и работодателя. Работодатель и представительный орган работников, получившие предложение в письменной форме о создании комиссии по трудовым спорам, обязаны в десятидневный срок направить в комиссию своих представителей.

Представители работодателя в комиссию по трудовым спорам назначаются директором Учреждения. Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются общим собранием (конференцией) работников или делегируются представительным органом работников с последующим утверждением на общем собрании (конференции) работников.

Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по трудовым спорам осуществляется работодателем.

Комиссия по трудовым спорам действует в соответствии с главой 60 Трудового кодекса Российской Федерации, иными законодательными актами.

Порядок разрешения коллективных трудовых споров осуществляются в соответствии с главой 61 Трудового кодекса Российской Федерации.

Раздел 4. Внесение изменений и дополнений в Договор.

Работодатель или представитель работников имеют право выступить инициатором начала переговоров по внесению изменений и (или) дополнений в настоящий Договор. Представитель, иницирующий внесение изменений и (или) дополнений в настоящий Договор, направляет другому представителю письменное уведомление о своей инициативе с приложением проекта соглашения о внесении изменений и (или) дополнений.

Представитель стороны настоящего Договора, получивший письменное уведомление, в случае, если он согласен с предложением другой стороны, не позднее пяти календарных дней уведомляет инициатора о готовности подписать предложенное соглашение без проведения каких-либо переговоров.

В случае несогласия стороны настоящего Договора с предложением о внесении в него изменений и (или) дополнений, стороны обязаны начать переговоры о внесении изменений и (или) дополнений в настоящий Договор в том же порядке и сроки, как это предусмотрено законодательством для заключения коллективных договоров.

Изменения и (или) дополнения к настоящему Договору вступают в действие в сроки и в порядке, предусмотренные законодательством.

Раздел 5. Заключительные положения

Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года. Он вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока.

Стороны имеют право продлевать настоящий Договор на срок не более трех лет.

Текст Договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 рабочих дней после его подписания.

Для ознакомления с текстом Договора и последующего осуществления работниками контроля выполнения настоящего Договора работодатель осуществляет его тиражирование в количестве 3 экземпляров с их передачей представительному органу работников.

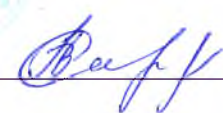
Контроль за исполнением Договора осуществляется сторонами и их представителями.

Для осуществления контроля стороны ежегодно отчитываются о выполнении Договора на открытом заседании Совета трудового коллектива работников. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавших настоящий Договор, или их представители.

Ответственность за нарушение или невыполнение Договора определяется в порядке, установленном действующим законодательством.

Настоящий Договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление настоящего Договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

Представитель Работодателя  О.А. Федоров

Представитель Работников  А.В. Сазонкина

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ
к Коллективному договору
Муниципального бюджетного учреждения
«Комплексный центр социального обслуживания населения
Спасского района Пензенской области»
на 2018-2021 годы

Работодатель в лице его представителя директора Федорова Олега Александровича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и работники в лице представителя заведующего отделением социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов Сазонкиной. Анны Владимировны, действующей на основании решения Совета трудового коллектива, с другой стороны, на основании решения трудового коллектива (Протокол общего собрания от 20 декабря 2018 года № 9), заключили настоящее дополнительное соглашение о следующем:

1. Ч. 3 п. 3.3. раздела 3 Коллективного договора изложить в следующей редакции:

«Заработная плата работникам выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Установить дату выплаты заработной платы работникам: 15 и 30 числа. Работникам, принятым на работу или вышедшим на работу в течение месяца, первая часть заработной платы выплачивается не позднее чем через полмесяца работы. Дата выдачи заработной платы может быть перенесена на другую дату по согласованию с Советом трудового коллектива. При совпадении даты выплаты заработной платы с общим выходным (для пятидневной рабочей недели) или нерабочим праздничным днем эта дата переносится на ближайший предшествующий им рабочий день. Размер заработной платы за первую половину месяца не должен превышать 60% заработной платы за полный месяц».

2. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания и является неотъемлемой частью коллективного договора на 2018-2021 годы.

Представитель работодателя:



О.А. Федоров

Представитель работников:

А.В. Сазонкина