г. Кулебаки

1877/1
12.02.2024

Директор ГБУ НО
«ЦСПСД г.о.г. Кулебаки»
_____
И. Ю. Фомичева
«20» декабря 2023 г.

Представитель
трудового коллектива
_____
Н. А. Барченкова
«20» декабря 2023 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного бюджетного учреждения Нижегородской области «Центр социальной помощи семье и детям городского округа город Кулебаки»

на 2024 - 2026 г.г.

Утвержден

на общем собрании работников
ГБУ НО «Центр социальной помощи семье
и детям городского округа город Кулебаки»
Протокол № 2
«20» декабря 2023г.

Управление по труду и занятости населения Нижегородской области
ЗАРЕГИСТРИРОВАН
Дата «12» 02 2024 г. № 299/24-КД
С рекомендациями
Руководителю управления
И.О. Чапилохин

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) заключен в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном учреждении Нижегородской области «Центр социальной помощи семье и детям городского округа город Кулебаки» (далее – Центр), устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей в соответствии со ст. ст. 40 - 44 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.1. Сторонами Договора являются: Государственное бюджетное учреждение Нижегородской области "Центр социальной помощи семье и детям городского округа город Кулебаки" в лице директора И.Ю. Фомичёвой, именуемое далее "Работодатель" и работники Центра в лице Барченковой Натальи Александровны, действующей на основании протокола общего собрания коллектива № 7 от «24» декабря 2020 года, именуемая в дальнейшем «Работники».

1.2. Предметом Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, условий высвобождения Работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным Сторонами.

1.3.Данный коллективный договор распространяется на всех работников Центра, в том числе работающих по совместительству.

1.4.Коллективный договор вступает в силу со дня его подписания сторонами на срок 3 года и сохраняет свое действие в случае структурных изменений, смены руководителей Центра, изменения наименования Центра. При реорганизации Центра, коллективный договор сохраняет свое действие на период реорганизации, при смене собственника имущества Центра действие коллективного договора сохраняется в течение 3-х месяцев. При ликвидации Центра коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

Договорившиеся стороны обязуются:

2.1.Обеспечивать выполнение установленных законодательством и данным Коллективным договором минимальных социальных гарантий и льгот работникам и их семьям.

2.2. Принимать совместные меры, направленные на:

- обеспечение достойной жизни работников;
- повышение эффективности работы;

- создание безопасных условий труда;
- совершенствование организации и стимулирующей оплаты труда;
- обеспечение роста заработной платы;
- организацию в полном объеме программ социальной защиты работников, пенсионеров, инвалидов общества;

2.3. Обеспечивать упреждающие меры по предотвращению конфликтных ситуаций в учреждении, а также принимать оперативные меры по рассмотрению возникших коллективных трудовых споров.

Обязанности работодателя:

2.4.Организует труд работников учреждения и обеспечивает финансово-экономическую деятельность Центра с целью осуществления эффективной работы учреждения.

2.5.Обеспечивает работникам оплату труда, условия труда, отвечающие требованиям санитарно-гигиенических норм, правил пожарной безопасности, предоставлением льгот и гарантий, предусмотренных настоящим коллективным договором.

2.6.Регулярно информирует трудовой коллектив на собраниях и оперативных совещаниях:

- о ближайших перспективах, планах;
- о кадровых перемещениях, изменениях структуры управления Центра, условиях оплаты и организации труда;
- о других вопросах хозяйственной деятельности организации. (ст. 20, 40 ТК РФ)

3. ОФОРМЛЕНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

3.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора как на неопределенный срок, так и на срок не более пяти лет.

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в соответствии со ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.2. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение Работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;

- об испытании;

- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);

- об обязанности Работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств Работодателя;

- 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.

3.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Перечень лиц, испытание которым не устанавливается, предусмотрен ст.70 Трудового кодекса РФ.

3.4. При заключении трудового договора Работник предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

-документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежаших призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

3.5. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включается информация о Работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах Работника на другую постоянную работу, об увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации информация.

Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа), поданном в письменной форме или по адресу электронной почты srcnes@soc.klb.nnov.ru:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

3.6.Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором

3.7.Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, а так же отраслевым, областным тарифным соглашениям, настоящим коллективным договором.

4. ОПЛАТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

Работодатель обязуется:

4.1.Размер заработной платы определить в соответствии

- с Постановлениями Правительства Нижегородской области:

- от 23.07.2008 г. № 296 «Об отраслевой системе оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Нижегородской области»;
- от 15.10.2008 г. № 467 «Об оплате труда работников организаций социального обслуживания, находящихся в ведении Нижегородской области».
- Положением об оплате труда и выплатах стимулирующего характера работников ГБУ НО «Центр социальной помощи семье и детям городского округа город Кулебаки», утверждённого приказом № 151 от 29.12.2017г.

4.2.Выплачивать заработную плату каждые полмесяца (аванс 16 числа, окончательный расчет за месяц 1-го числа). Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об

изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

4.3. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;

- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

- об общей денежной сумме, подлежащей выплате. (ст. 136 ТК РФ)

4.4. Работникам устанавливать выплаты компенсационного характера, утвержденные приказом директора департамента социальной защиты населения, труда и занятости Нижегородской области от 18 июня 2008 г. № 229 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных бюджетных, автономных и казённых учреждениях Нижегородской области».

4.4.1.Выплачивать за работу с опасными для здоровья условиями труда устанавливаются по следующим должностям в размере 15 % (исключая отделение реабилитации для детей и подростков с ограниченными возможностями):

- директор учреждения
- заместитель директора по воспитательной работе
- заведующий отделением
- старшая медицинская сестра
- врач
- заведующий медицинским кабинетом
- специалист по социальной работе
- социальный педагог
- педагог-психолог
- воспитатель
- инструктор по труду
- учитель-дефектолог
- водитель
- юрисконсульт

4.4.2. Устанавливать выплату за работу с опасными для здоровья условиями труда в размере 25% по следующим должностям:

Отделение социальной реабилитации детей и подростков с ограниченными возможностями:

- Заведующий отделением
- Воспитатель
- Педагог-психолог
- Специалист по социальной работе
- Социальный педагог
- Медицинская сестра по массажу
- Врач
- Учитель-дефектолог
- Инструктор по труду
- Педагог дополнительного образования

4.4.3. Выплачивать при совмещении должностей (профессий) или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника в % от оклада (должностного оклада) и ставки з/платы по основной должности (профессии) без учета других повышений, надбавок и доплат.

Условия, порядок установления и конкретный размер доплаты определяется по соглашению сторон трудового договора в пределах выделенного ФОТ.

4.4.5. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. (ст. 153 ТК РФ).

4.5. При наличии средств ФОТ, в целях поощрения работников за выполненную работу, производить выплаты стимулирующего характера, указанные в перечне, утвержденном приказом директора департамента социальной защиты населения, труда и занятости Нижегородской области от 18.06.2008 г. № 230 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных бюджетных, автономных и казенных учреждениях Нижегородской области и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в государственных бюджетных, автономных и казенных учреждениях Нижегородской области».

- Выплаты за стаж непрерывной работы в учреждениях социальной защиты (20% - за стаж более 3-х лет, 30% - за стаж более 5 лет)
- Выплаты за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы, премиальные выплаты по итогам работы за квартал устанавливаются сотруднику ежеквартально (по итогам работы за отчетный квартал на квартал, следующий за отчетным)

и осуществляются ежемесячно в пределах планового фонда оплаты труда, предусмотренного на осуществление выплат стимулирующего характера. Предельные размеры выплат установлены в Положении о выплатах стимулирующего характера сотрудникам ГБУ НО «ЦСПСД г.о.г. Кулебаки».

Премиальная выплата в связи с юбилейными и праздничными датами, профессиональными праздниками устанавливаются при условии успешного и добросовестного исполнения работником своих должностных обязанностей с учетом личного вклада работника.

4.5.1.В целях создания заинтересованности педагогических работников предусмотреть дополнительные гарантии сохранения уровня оплаты труда по ранее установленной категории с учётом финансово – экономического положения работодателя. Более благоприятные условия могут быть установлены для педагогических работников в случаях:

- длительной нетрудоспособности работника в течение аттестационного периода;

- работникам, которым до выхода на пенсию по возрасту остался один год и менее.

4.6. Время простоя

- по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника;

- по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя;

- время простоя по вине работника не оплачивается. (ст. 157 ТК РФ)

При неисполнении трудовых (должностных) обязанностей:

- по вине работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени;

- по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени;

- по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы. (ст. 155 ТК РФ)

4.7. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

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

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

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами. (ст. 128 ТК РФ).

4.8. Освобождать от работы для прохождения диспансеризации по письменному заявлению с сохранением за работником мета работы(должности) и заработной платы(ст. 185.1 ТК РФ):

- пенсионеров и работников предпенсионного возраста - на 2 рабочих дня 1 раз в год;

- работников, достигших 40 лет и старше - на 1 рабочий день 1 раз в год;

- всех остальных работников - на 1 рабочий день один раз в три года.

Стороны договорились:

4.9. При объективной необходимости сокращения численности штата разрабатывать меры по снижению ее негативных последствий и обеспечить реализацию следующих мероприятий:

4.9.1. Помимо случаев, указанных в ст. 179 ТК РФ преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников имеют:

- одинокие родители, воспитывающие несовершеннолетних детей до 18 лет;

- работники, проработавшие в учреждении более 15 лет;

- работникам за 2 года до выхода на пенсию по пенсионной реформе.

Расторжение трудового договора с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет по инициативе работодателя не допускается.

4.9.2. Работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению численности (штата), предоставлять не менее 4-х часов в неделю для поиска работы.

4.10. Первоочередному сокращению подлежат работники, достигшие полного пенсионного возраста (для женщин-60 лет, мужчин-65 лет).

4.11. Оказывать содействие в переподготовке (переквалификации) и повышении квалификации работникам Центра, согласно действующего законодательства.

4.12. Применять следующие виды награждения и поощрения работников Центра:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию «Лучший по профессии».

4.13. При наличии экономии фонда оплаты труда оказывать работникам учреждения материальную помощь. Материальная помощь выплачивается работникам учреждения, находящимся в трудной жизненной ситуации, с которой они не могут самостоятельно справиться (На основании Постановления Правительства Нижегородской области от 15.10.2008 года № 467).

Размер материальной помощи определяется в зависимости от трудной жизненной ситуации работника и может составлять:

- в случае смерти членов семьи (супруг (а), родители и дети(усыновители и усыновленные) — до 1-го оклада (должностного оклада), ставка заработной платы;
- в связи с тяжелым материальным положением — до 2-х окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;
- в связи с болезнью работника — до 2 окладов (должностных окладов), ставок заработной платы не более 2-х раз в год;
- в связи со вступлением в брак – до 1-го оклада (должностного оклада);
- на лечение и оздоровление (к отпуску) – до 2-х окладов (должностных окладов не более 1 раза в год;
- пострадавшим от стихийных бедствий - до 3-х окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.
- в связи с юбилейной датой работника (50 и 60) - до 1-го оклада (должностного оклада), ставка заработной платы.

5. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ

Работодатель обязуется:

5.1. Перечислять страховые взносы в размере, определенном законодательством в фонд социального страхования, Пенсионный фонд, фонд занятости, на обязательное медицинское страхование и страхование работников от несчастного случая и профзаболевания.

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Нормальная продолжительность рабочего времени не должна превышать 40-часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

Продолжительность ежедневной работы определяются Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Директором Центра (ст.94 ТК РФ).

Для отдыха и питания работникам предоставляются перерывы с 12-00 до 12-48 часов, которые не включаются в рабочее время и не оплачиваются. (ст. 108 ТК РФ)

6.2. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения. эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части. (ст. 113 ТК РФ).

6.3. По согласованию между работниками и работодателем устанавливается неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Оплата труда в этих случаях производится пропорционально отработанному времени, продолжительностью ежегодного отпуска сохраняется как при полной рабочей смене (ст.93 ТК РФ).

6.4. В виду производственной необходимости для должностей: повар, мойщик посуды, кладовщик, уборщица, сторож, по согласованию между работниками и работодателем устанавливается график работ в режиме гибкого рабочего времени (ст. 102 ТК РФ).

Работодатель обязуется

6.5. Всем работникам предоставлять ежегодные оплачиваемые отпуска, согласно графика, продолжительностью 28 календарных дней (ст.116 ТК РФ), инвалидам – 30 дней (ст. 23 ФЗ-181 от 24.11.1995).

6.6. За две недели до наступающего календарного года необходимо утвердить и довести до сведения всех работников график ежегодных отпусков).

6.7. Дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день предоставлять работникам по следующим должностям:

- директор – 5 календарных дней;
- заместители директора –5 календарных дней;
- главный бухгалтер – 5 календарных дней;
- заведующие отделениями - 5 календарных дней;
- водитель – 3 календарных дня;
- специалисты по социальной работе – 3 календарных дня.

6.8. Накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на 1 час (ст.95 ТК РФ).

Стороны договорились

6.9. Проводить ежегодно спортивно-оздоровительные мероприятия направленные на снижение заболеваемости и повышение работоспособности работников Центра, а так же культурные мероприятия, в том числе празднование профессионального праздника - День социального работника (8 июня).

7.ОХРАНА ТРУДА

Работодатель обязуется:

7.1. Обеспечить строгое соблюдение на каждом рабочем месте условий, отвечающих требованиям охраны и гигиены труда, соответствующих требованиям законодательства об охране труда;

7.2. Обеспечить для всех поступающих на работу лиц инструктаж по охране труда, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим;

7.3. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

7.4. Проводить Специальную оценку условий труда (далее- СОУТ) не реже чем 1 раз в пять лет с последующей сертификацией работ по охране труда; обеспечивать информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах СОУТ в организации; непрерывно совершенствовать СОУТ.

7.5. Осуществлять контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

7.6. Обеспечивать в соответствии с действующим законодательством возмещение вреда, причиненного работнику в результате несчастного случая, профессионального заболевания, связанного с исполнением им трудовых обязанностей;

7.7. В учреждении разработаны и согласованы с работниками инструкции по охране труда, применительно к каждому рабочему месту в соответствии со ст. 212 ТК РФ. Разработка и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников производились с учетом мнения трудового коллектива;

7.8. Организовывать в установленные сроки проведение обязательного (предварительного и периодического) медицинского осмотра всех работников (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжёлых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»).

7.9. Соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны. Разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности, содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению (ст. 37 ФЗ от 21.12.1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»).

7.10. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;

- немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

8. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Стороны договорились:

8.1. В течение срока действия настоящего коллективного договора в него могут вноситься изменения и дополнения совместным решением директора и Работников, и оформляться в виде приложения к настоящему Договору. Сбор предложений к Коллективному договору осуществляется в течение срока действия настоящего договора.

обобщение предложений возлагаются на комиссию, и доводится до сведения трудового коллектива.

8.2. Для контроля за ходом выполнения коллективного договора, подготовки изменений, дополнений или проекта коллективного договора создать совместную комиссию на приоритетной основе, которая рассматривает споры, выявляет социально-профессиональные интересы трудящихся.

8.3. При обнаружении нарушений условий договора комиссия немедленно информирует об этом представителей стороны, подписавших договор, стороны принимают меры по устранению выявленных нарушений.

8.4. Для разрешения спорных вопросов использовать примирительные процедуры, предусмотренные действующим законодательством.

8.5. Лиц, уклоняющихся от участия в переговорах, а также ответственных за нарушения и невыполнение условий коллективного договора, виновные в непредставлении информации, необходимой для коллективных переговоров и осуществления контроля, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Директор ГБУ НО «ЦСПСД г.о. г Кулебаки»:

_____ (И.Ю. Фомичева)

«20» декабря 2023г.

Работники:

_____ (Н.А. Барченкова)

«20» декабря 2023г.