

от «Работодателя»

Директор

Ю.Н. Батухтина

«29» июля 2022г.



от «Трудового коллектива»

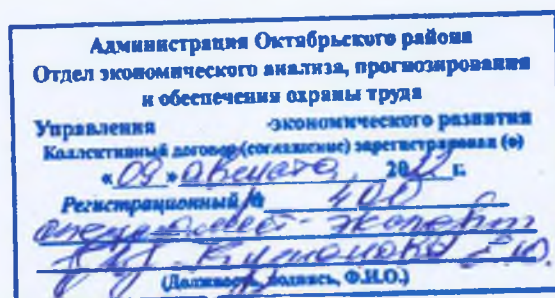
Председатель первичной профсоюзной организации

Е.В. Черкашина

«29» июля 2022г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Октябрьский районный комплексный центр социального обслуживания населения»
на 2022-2025 годы



СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Трудовые отношения
3. Система нормирования труда
4. Оплата труда
5. Командировки и служебные поездки
6. Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости
7. Рабочее время и время отдыха
8. Охрана труда
9. Социальные гарантии, компенсации и льготы
10. Обучение персонала
11. Наставничество
12. Формирование резерва управленческих кадров
13. Гарантии в области занятости, переобучения, при возможном высвобождении
14. Материальная помощь
15. Правила внутреннего трудового распорядка
16. Этика и служебное поведение работников
17. Дисциплина труда и материальная ответственность сторон договора
18. Поощрения работников
19. Первичная профсоюзная организация
20. Конфликт интересов работников
21. Противодействие коррупции
22. Обмен деловыми подарками и знаками делового гостеприимства
23. Внесение изменений и дополнений в Договор
24. Контроль за выполнением коллективного договора, ответственность сторон и порядок информирования работников о выполнении коллективного договора.
25. Заключительные положения

ПРИЛОЖЕНИЯ

- Перечень должностей работников учреждения, при назначении на которые работники подлежат прохождению аттестации на соответствие занимаемой должности (*приложение 1*)
- Положение о системе нормирования труда (*приложение 2*)
- Положение об оплате труда (*приложение 3*)
- Положение о командировках и служебных поездках (*приложение 4*)
- Положение о ненормированном рабочем дне (*приложение 5*)
- Перечень должностей работников с указанием продолжительности отпусков за ненормированный рабочий день (*приложение 6*)
- Стандарт предприятия по системе управления охраной труда (*приложение 7*)
- Перечень нормы выдачи специальной одежды, обуви и инвентаря, предоставляемый бесплатно работникам учреждения (*приложение 8*)
- Положение об обучении персонала (*приложение 9*)
- Положение о наставничестве (*приложение 10*)
- Положение о порядке формирования резерва управленческих кадров (*приложение 11*)
- Правила внутреннего трудового распорядка учреждения (*приложение 12*)
- Кодекс этики и служебного поведения (*приложение 13*)
- Положение об офисном стиле одежды (Дресс-код) (*приложение 14*)
- Положение о поощрении работников (*приложение 15*)
- Положение о конфликте интересов (*приложение 16*)
- Положение по противодействию коррупции (*приложение 17*)
- Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (*приложение 18*)
- Положение об информировании работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения (*приложение 19*)

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор (далее - коллективный договор, Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Октябрьский районный комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Октябрьский районный комплексный центр социального обслуживания населения», БУ «Октябрьский районный комплексный центр социального обслуживания населения», Учреждение в соответствующем падеже) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Стороны Договора:

Работодатель - бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Октябрьский районный комплексный центр социального обслуживания населения» в лице директора Учреждения, действующего на основании Устава.

Работники – работники бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Октябрьский районный комплексный центр социального обслуживания населения», представляемые первичной профсоюзной организацией бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Октябрьский районный комплексный центр социального обслуживания населения», действующей на основании Устава для первичных профсоюзных организаций общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации, свидетельства от 20.07.2015 № 30, в лице председателя первичной профсоюзной организации.

Председатель первичной профсоюзной организации бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Октябрьский районный комплексный центр социального обслуживания населения», уполномоченный подписывать Коллективный договор и вносимые в него изменения, выбирается большинством голосов на собрании трудового коллектива.

Стороны Договора строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства в соответствии с трудовым законодательством, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, безусловного выполнения положений настоящего Договора.

1.3. Предмет Договора

Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным сторонами.

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

1.5. Настоящий Договор распространяется на всех работников учреждения, в том числе на работников, принятых на определенный срок, независимо от их должности.

2. Трудовые отношения

2.1. При поступлении на работу трудовые отношения оформляются путем заключения трудового договора. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работника с действующими в Учреждении правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором (ст. 68 ТК РФ).

2.2. Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный, так и на срок не более 5 лет. Срочный трудовой договор может быть заключен в случаях, предусмотренных ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.3. В трудовом договоре, заключаемом с работником, оговариваются существенные условия, предусмотренные ст. 57 Трудового кодекса Российской Федерации. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме.

2.4. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается только в связи с изменением организационных и технологических условий труда при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) ст. 74 Трудового кодекса Российской Федерации. Изменение существенных условий трудового договора допускается только в случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. Об изменении существенных условий труда работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии, предусмотренные Положением об оплате труда работников. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья. При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 ст. 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.5. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается в

случаях предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия, для предотвращения несчастного случая, временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника (ст.74 ТК РФ).

2.6. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, Отраслевым тарифным соглашением и настоящим Коллективным договором (ч. 3 ст. 57 ТК РФ).

2.7. Работодатель (администрация) обязуется в 3-дневный срок со дня заключения трудового договора с работником издать приказ (распоряжение) о приеме его на работу с указанием вида трудовой деятельности (занимаемой должности), условий труда и отдыха, условий испытания при приеме на работу, оговоренных в трудовом договоре, оплаты труда.

2.8. Трудовые споры, возникающие, между работником и работодателем рассматриваются Работодателем и представителем первичной профсоюзной организации совместно.

2.9. Прием на работу и увольнение с работы специалистов производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, на основании приказа директора Учреждения.

2.10. В условия трудового договора может быть включено испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре, отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителей, главных бухгалтеров и их заместителей - не более шести месяцев). Испытания при приеме на работу не устанавливаются для лиц, указанных в ст. 70 и 207 ТК РФ. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

2.11. Каждому вновь принятому работнику устанавливается адаптационный период сроком не свыше двух месяцев, в течение которого к нему не будут применяться наказания за упущения в работе, за исключением случаев преднамеренного нарушения трудовой и производственной дисциплины.

2.12. Обязанностью Работодателя является создание условий для профессионального роста работников путем организации такой системы подготовки кадров, чтобы каждый работник, как уже работающий, так и вновь принятый, имел возможность повысить квалификацию по своей специальности.

2.13. При расторжении срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия работодатель обязан предупредить об этом работника не менее чем за три дня.

2.14. В целях подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям на основе оценки профессиональной деятельности проводится аттестация работников.

Должности работников, при назначении на которые работники Учреждения подлежат аттестации на соответствие занимаемой должности определяются перечнем (*приложение 1*).

Работодатель обязуется создать для работника условия прохождения аттестации в соответствии с Положением об аттестации работников.

3. Система нормирования труда.

3.1. Система нормативов и норм, на основе которых реализуется функция нормирования труда, содержится в положении, регламентирующим организацию нормирования труда, а также устанавливает порядок проведения нормативно - исследовательских работ по труду в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Октябрьский районный комплексный центр социального обслуживания населения» (*приложение 2*).

4. Оплата труда

4.1. Оплата работников конкретизируется и производится на основании Положения об оплате труда работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Октябрьский районный комплексный центр социального обслуживания населения», утвержденного директором учреждения (*приложение 3*).

4.2. Положение об оплате труда работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Октябрьский районный комплексный центр социального обслуживания населения», разработано на основании: приказа Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 23.01.2019 № 3-нп «Об утверждении положения об установлении системы оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных Департаменту социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, оказывающих социальные услуги»; Трудового кодекса Российской Федерации; Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 09.12.2004 № 77-оз «Об оплате труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, иных организаций и заключающих трудовой договор членов коллегиальных исполнительных органов организаций»; постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 03.11.2016 № 431-п «О требованиях к системам оплаты труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и включает в себя:

общие положения;
основные условия оплаты труда работников учреждения;
порядок и условия осуществления компенсационных выплат;
порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, критерии их установления;
порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера;
порядок и условия установления иных выплат;
порядок формирования фонда оплаты труда учреждения.

4.3. Выдачу заработной платы работодатель производит перечислением средств на указанный работником счет в банке согласно заключенного учреждением договора.

4.4. 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.

4.5. Зарплата работникам выплачивается не реже чем каждые полмесяца:

- ❖ за первую половину месяца – 25 числа текущего месяца;
- ❖ за вторую половину месяца – 10 числа следующего месяца.

Работникам, принятым в период с 01 по 10 число текущего месяца производить выплату заработной платы за первую половину месяца в установленные сроки (10 и 25 числа) с учетом фактически отработанного времени.

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. 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 размера минимальной заработной платы. Размер минимальной заработной платы устанавливается ежегодно в абсолютной величине в соответствии с величиной прожиточного минимума трудоспособного населения в ХМАО – Югре.

4.9. 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.

4.10. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

4.11. 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 (ч.3 ст. 155 ТК РФ) или простое (ч.3 ст. 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.

5. Командировки и служебные поездки

5.1. Особенности порядка направления работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Октябрьский районный комплексный центр социального обслуживания населения» в служебные командировки и служебные поездки определяется Положением о командировках и служебных поездках работников Учреждения (*приложение 4*).

6. Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости

6.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в письменной форме сообщает об этом каждому работнику учреждения индивидуально не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий.

6.2. В случае, если решение о сокращении численности или штата работников учреждения может привести к массовому увольнению работников, работодатель не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости и представительному органу работников (Первичной профсоюзной организации Учреждения) информацию о возможном массовом увольнении.

6.3. При сокращении численности или штата работников учреждения преимущественное право на оставление на работе, помимо категорий,

предусмотренных статьей 179 Трудового кодекса Российской Федерации, при равной производительности труда и квалификации может предоставляться работникам предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии).

6.4. При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

6.5. Работодатель содействует работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

7. Рабочее время и время отдыха

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

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

7.3. Длительность работы учреждения:

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

7.3.2. Для отдельных категорий работников, в соответствии с условиями и спецификой работы отделений, в Учреждении может устанавливаться сменный, гибкий или скользящий график работы (*приложение 12*).

7.3.3. Для работников работодатель устанавливает пятидневную рабочую неделю продолжительностью:

7.3.4. Женщинам устанавливается 36-часовая рабочая неделя.

- ❖ в понедельник - 9.00. до 18.00;
- ❖ со вторника по пятницу – 9.00. до 17.00.

7.3.5. Мужчинам устанавливается 40-часовая рабочая неделя;

- ❖ с понедельника по пятницу с 9.00. до 18.00.

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

7.3.7. Режим рабочего времени для отдельных категорий работников устанавливается в Учреждении в соответствии с условиями и спецификой работы отделений (*приложение 12*).

7.3.8. 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 первичной профсоюзной организации учреждения (*приложение 5, 6*).

7.3.9. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии с Положением о ненормированном рабочем дне (*приложение 5*) с письменного согласия работника, оформляется приказом директора.

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

7.3.11. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час для всех категорий работников учреждения.

7.3.12. Праздничными и нерабочими днями являются дни, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

7.3.13. Контроль учёта рабочего времени и режима работы работников в структурных подразделениях осуществляется заместителем директора, заведующим филиалом в п. Сергино, заведующими отделений.

7.4. Предоставление ежегодных отпусков:

7.4.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

7.4.2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям продолжительностью 16 календарных дней.

7.4.3. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с приложением 6 к Договору.

7.4.4. Очередность предоставления отпусков определяется ежегодно, в соответствии с графиком отпусков, утвержденным директором учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График обязателен, как для работодателя, так и для работника.

7.4.5. 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.

7.4.6. 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.

7.4.7. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

7.4.8. 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.

7.4.9. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

7.4.11. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых

отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении) ст. 126 ТК РФ.

7.4.12. Работодатель в исключительных случаях может предоставлять отпуск (часть отпуска) вне графика отпусков:

-работникам учреждения, по уважительным причинам семейного характера;

-в случае предоставления работнику путевки на санаторно-курортное лечение.

7.4.13. 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.

7.4.14. В обязательном порядке на основании письменного заявления, работодатель предоставляет отпуск без сохранения заработной платы по желанию работника:

- ❖ по уходу за ребенком, женщинам до достижения ребенком трех лет;
- ❖ ветеранам труда - до 35 дней без содержания;
- ❖ работающим инвалидам 1 и 2 группы - до 60 календарных дней;
- ❖ работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней;
- ❖ работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака (регистрации брака детей) - до 5 календарных дней;
- ❖ смерти близких родственников - до 5 календарных дней без учета дороги;
- ❖ для проводов детей в ряды Вооруженных сил РФ – 3 календарных дня;
- ❖ при отсутствии в течение года дней нетрудоспособности – 3 календарных дня;
- ❖ работникам, имеющим двух и более детей в, возрасте до 14 лет - до 14 календарных дней;
- ❖ работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет - до 14 календарных дней;
- ❖ одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери - до 14 календарных дней (указанный отпуск по заявлению соответствующего работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям). Перенесение этого отпуска на следующий год не допускается;
- ❖ 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;

7.4.15. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно производится в соответствии со ст. 325 Трудового кодекса Российской Федерации, ст. 33, Закона РФ от 19.02.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

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

7.4.17. 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.

7.5. Переводы работников

7.5.1. Переводом работника на другую работу считается любой случай поручения работнику временно или постоянно трудовых обязанностей, при которых у работника изменяются существенные условия трудового договора.

7.5.2. Любой перевод работника должен быть обоснован, оформлен письменным приказом работодателя, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись до перевода.

7.5.3. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным (ст. 72.2 ТК РФ).

7.5.4. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

7.5.5. Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется (ст. 73 ТК РФ).

7.5.6. Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 Трудового Кодекса (*ст. 73 ТК РФ*).

7.5.7. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

7.5.8. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

7.5.9. Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него.

7.5.10. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового Кодекса.

7.5.11. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

7.5.12. Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

7.5.13. Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

7.5.14. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, работодатель – досрочно отменить поручения о ее

выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за 3 рабочих дня.

8. Охрана труда

8.1. 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 определяются Стандартом предприятия по системе управления охраной труда в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Октябрьский районный комплексный центр социального обслуживания населения» (*приложение 7*).

8.2. 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.

8.3. В целях улучшения и оздоровления 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 обучение с подчиненными по мере необходимости, но не реже 1 раза в полгода;

- ❖ ежегодно организовывать обучение работников Учреждения ГО и ЧС;

- ❖ 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 предприятия спецодеждой, обувью и инвентарем согласно нормам и требованиям действующего законодательства либо выплачивать денежную компенсацию на приобретение спецодежды, обуви и инвентаря (*приложение 8*);

- ❖ обеспечивать строгое соблюдение должностными лицами требований охраны труда;

Работникам, оказывающим социальные услуги в форме социального обслуживания на дому, специалистам учреждения, в должностные обязанности которых входит посещение граждан по месту жительства, в том числе с целью

оказания социальных услуг, выдается служебное удостоверение, являющееся документом, подтверждающим личность и полномочия работника.

8.4. Члены комиссии по охране труда имеют право беспрепятственно осуществлять контроль за соблюдением законодательных и нормативных актов по охране, безопасности труда.

8.5 В учреждении работает открытая система аудио-видеонаблюдения, целью которой является обеспечение прав и законных интересов граждан, своевременное реагирование при возникновении опасных ситуаций, а также принятие необходимых мер по оказанию помощи и защите клиентов и работников учреждения в случае чрезвычайного происшествия.

Порядок организации системы аудио-видеонаблюдения в Учреждении регулируется Положением о системе аудио-видеонаблюдения в БУ «Октябрьский районный комплексный центр социального обслуживания населения».

Работодатель не предоставляет программное обеспечение для просмотра аудио-видео информации.

Запись информации аудио-видеонаблюдения является конфиденциальной, не подлежит перезаписи с жесткого диска видеорегистратора, редактированию, передаче третьим лицам.

Работники должны быть проинформированы о системе аудио-видеонаблюдения и должны предоставить свое согласие на обработку персональных данных.

9. Социальные гарантии, компенсации и льготы

9.1. Работодатель производит оплату стоимости проезда в пределах территории РФ работнику и неработающим членам его семьи к месту использования отпуска и обратно, с учетом провоза багажа до 30 кг. Оплата стоимости проезда производится перед отъездом Работника в отпуск исходя из предоставленных билетов. Окончательный расчет производится по возвращению из отпуска на основании предоставленных Работником документов.

9.2. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно производится в соответствии с п. 7.4.17 Коллективного договора.

9.3. Гарантии и компенсации работникам в случае сдачи ими крови и ее компонентов:

9.3.1. В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского обследования работник освобождается от работы.

9.3.2. В случае, если по соглашению с работодателем работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу (за исключением тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, когда выход работника на работу в этот день невозможен), ему предоставляется по его желанию другой день отдыха.

9.3.3. В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха.

9.3.4. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов (ст.186 ТК РФ).

9.3.5. При сдаче крови и ее компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха (ст.186 ТК РФ).

9.4. Гарантии при предоставлении дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами:

9.4.1. Одному из родителей (опекуну, попечителю) предоставляются по его заявлению 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в календарном месяце, оформляемых приказом (распоряжением) работодателя.

9.4.2. Периодичность подачи заявления (ежемесячно, один раз в квартал, один раз в год, по мере обращения или др.) определяется родителем (опекуном, попечителем) по согласованию с работодателем в зависимости от необходимости использования дополнительных оплачиваемых выходных дней.

9.4.3. Порядок предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней производится в соответствии со статьей 262 ТК РФ и Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 №1048 «Правила предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами».

10. Обучение персонала

10.1. Единая система непрерывного профессионального развития персонала бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Октябрьский районный комплексный центр социального обслуживания населения» определяется Положением об обучении персонала Учреждения (приложение 9).

11. Наставничество

11.1. Целенаправленная деятельность руководителей и наиболее опытных сотрудников учреждения, структурных подразделений учреждения по подготовке вновь принятых или переведенных на другую должность сотрудников к самостоятельному выполнению должностных обязанностей в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Октябрьский районный комплексный центр социального обслуживания населения» определяется Положением о наставничестве в Учреждении (приложение 10).

12. Формирование резерва управленческих кадров.

12.1. Порядок формирования резерва управленческих кадров в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Октябрьский районный комплексный центр социального обслуживания населения» определяется Положением о порядке формирования резерва управленческих кадров в Учреждении (*приложение 11*).

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

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

14. Материальная помощь

14.1. Работникам учреждения в случае смерти близких родственников, членов семьи (супруг, супруга, родители, дети, полнородные или не полнородные братья и сестры) на основании личного заявления работника и документов, подтверждающих родственные отношения, оказывается материальная помощь в размере 10000 (Десять тысяч) рублей. Данная материальная помощь выплачивается за счет средств от приносящей доход деятельности.

14.1.1. В случае если в учреждении работает несколько близких родственников, членов семьи умершего гражданина, материальная помощь выплачивается одному из родственников или членов семьи, исходя из первоначальной даты подачи заявления на имя работодателя.

14.2. В случае смерти работника, Учреждением оказывается материальная помощь одному из близких родственников или членов семьи работника (супруг, супруга, родители, дети, полнородные или не полнородные братья и сестры) на основании его личного заявления и документов, подтверждающих родственные отношения в размере 10000 (Десять тысяч) рублей. Данная материальная помощь выплачивается за счет средств от приносящей доход деятельности.

14.2.1. В случае обращения нескольких близких родственников, членов семьи в отношении умершего работника, материальная помощь выплачивается одному из родственников или членов семьи умершего работника, исходя из первоначальной даты подачи письменного заявления на имя работодателя.

15. Правила внутреннего трудового распорядка

15.1. Трудовой распорядок в Учреждении определяется «Правилами внутреннего трудового распорядка» (*приложение 12*).

15.2. Правила внутреннего трудового распорядка принимаются с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

16. Этика и служебное поведение работников

16.1. Этические нормы и правила служебного поведения работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Октябрьский районный комплексный центр социального обслуживания населения» определяются Кодексом этики и служебного поведения (*приложение 13*), Положением об офисном стиле одежды (Дресс-код) (*приложение 14*).

17. Дисциплина труда

и материальная ответственность сторон договора

17.1. Работодатель обязан в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения Работниками дисциплины труда.

17.2. Материальная ответственность Работников устанавливается трудовыми договорами, договорами о полной материальной ответственности, локальными нормативными актами и трудовым законодательством.

17.3. Работодатель обязан возместить работнику, не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

- ❖ незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

- ❖ отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

- ❖ задержки Работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

17.4. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере, предусмотренном законодательством Российской Федерации, от не выплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины Работодателя.

17.5. За нарушения трудовой дисциплины к работникам учреждения применяются следующие дисциплинарные взыскания:

- ❖ замечание;
- ❖ выговор;

❖ увольнение по соответствующим основаниям (ст. 192 ТК РФ).

17.6. Увольнение работника в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено:

❖ в случае неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

❖ однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п.6 ч.1 ст. 81 ТК РФ):

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

❖ совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п.7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

❖ неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами

территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя. Понятие "иностраные финансовые инструменты" используется в Трудовом кодексе Российской Федерации в значении, определенном Федеральным законом от 7 мая 2013 года N 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (п.п.7.1 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

❖ совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п.8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

❖ принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п.9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

❖ однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п.10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

❖ представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора (п.11 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

❖ в других случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами (п.14 ч.1 ст. 81 ТК РФ).

17.7. Снижение размера выплаты стимулирующего характера производится в соответствии с Положением об оплате и стимулировании труда работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Октябрьский районный комплексный центр социального обслуживания населения».

17.8. Контроль за исполнением работниками трудовых обязанностей, соблюдением работниками правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора и иных нормативно-правовых актов (локальных) регулирующих трудовые отношения осуществляет комиссия, утвержденная приказом директора учреждения.

18. Поощрения Работников

18.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство и другие достижения в работе принимать следующие меры поощрения:

- ❖ награждение Благодарностью;
- ❖ награждение Почетной грамотой;
- ❖ выплата единовременной премии к профессиональному празднику «День социального работника» из средств экономии фондов оплаты труда, согласно плану финансово-хозяйственной деятельности, на текущий календарный год на основании приказа Департамента социального развития ХМАО – Югры.
- ❖ за особые трудовые заслуги работники представляются к поощрению, в вышестоящие органы для награждения почетными отраслевыми званиями и знаками, награждению орденами и медалями.

18.2. Поощрения Работников учреждения производится в соответствии с Положением о поощрении работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Октябрьский районный комплексный центр социального обслуживания населения» (*приложение 15*).

19. Первичная профсоюзная организация

19.1. Деятельность первичной профсоюзной организации бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Октябрьский районный комплексный центр социального обслуживания населения» регламентируется Уставом первичной профсоюзной организации.

Члены первичной профсоюзной организации, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее с сохранением по их месту работы среднего заработка, на период командирования их:

- для участия в качестве делегатов в работе созываемых профессиональными союзами съездов, конференций;
- для участия в работе выборных коллегиальных органов профессиональных союзов;
- на время краткосрочной (до 7 календарных дней) профсоюзной учебы (*ч. 14 ст. 374 ТК РФ*).

Работодатель обязуется ежемесячно, оплачивать труд председателя первичной профсоюзной организации (за счет средств от приносящей доход деятельности) в размере 6000 (шесть тысяч) рублей 00 копеек в месяц.

(*ч. 7 ст. 377 ТК РФ*).

20. Конфликт интересов работников.

20.1. Порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Октябрьский районный комплексный центр социального обслуживания населения» определяется Положением о конфликте интересов работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Октябрьский районный комплексный центр социального обслуживания населения» (*приложение 16*).

21. Противодействие коррупции

21.1. Основные принципы противодействия коррупции, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизация и (или) ликвидация последствий коррупционных правонарушений в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Октябрьский районный комплексный центр социального обслуживания населения» регулируется Положением по противодействию коррупции в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Октябрьский районный комплексный центр социального обслуживания населения» (*приложение 17*).

Работники обязаны информировать работодателя обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений. Порядок информирования определяется Правилами обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Октябрьский районный комплексный центр социального обслуживания населения» (*приложение 18*).

22. Обмен деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

22.1. Обмен деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Октябрьский районный комплексный центр социального обслуживания населения» регулируется Положением об информировании работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в Учреждении (*приложение 19*).

23. Внесение изменений и дополнений в Договор

23.1. Работодатель или представитель работников имеют право выступить инициатором начала переговоров по внесению изменений и (или) дополнений в настоящий Договор.

23.2. Представитель, инициирующий 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.

23.3. 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.

23.4. 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.

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

24. Контроль за выполнением коллективного договора, ответственность сторон и порядок информирования работников о выполнении коллективного договора

24.1. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется представителями сторон Коллективного договора.

24.2. При проведении вышеуказанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

24.3. Стороны обязаны 1 раз в год, предоставлять результаты выполнения Коллективного договора на общем собрании работников Учреждения, одним из представителей сторон.

25. Заключительные положения

25.1. Изменения к Договору и дополнения Договор в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для заключения Договора.

25.2. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

25.3. Договор с приложениями в семидневный срок со дня подписания Сторонами, Работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

25.4. При приеме на работу Работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с Договором.

25.5. Договор составлен на 302 (триста двух) листах в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон и один - для соответствующего органа по труду, осуществляющего регистрацию Договора.

25.6. Договор принят на общем собрании коллектива (протокол от 29.07.2022 № 2), заключен сроком на три года и вступает в силу с 01.08.2022.

25.7 С 01.08.2022 считать утратившим силу коллективный договор бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Октябрьский районный комплексный центр социального обслуживания населения» на 2019-2022 годы от 01.08.2019 (с изменениями от: 06.02.2020, 15.04.2020, 10.12.2021, 30.06.2022).