

ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
"НОВО-АКАТУЙСКИЙ КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ» ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР



От администрации
ГУСО «Ново-Акатуйский
комплексный центр социального
обслуживания населения» Забайкальского края
Директор *Селина Г.Г.* Селина Г.Г.

От имени трудового коллектива
ГУСО «Ново-Акатуйский
комплексный центр социального
обслуживания населения»
Забайкальского края
Председатель профсоюзного
комитета *Димова И.А.* Димова И.А.

Администрация муниципального района
«Александрово-Заводский район»
Забайкальского края
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Зарегистрирован 22 03 2019 год
Регистрационный номер № 4
Подпись: *Ю.Н. Голикова* Ю.Н. Голикова

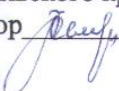
ВЫПИСКА


из протокола общего собрания трудового коллектива ГУСО «Ново-Акатуйский комплексный центр социального обслуживания населения»
Забайкальского края от 17.03.2019г.

Решение собрания:

1. Продлить действие коллективного договора на срок 3 года до 17.03.2022г.
2. Состав комиссии по охране труда:
Председатель: Миронов А.В
Члены комиссии: Гильфанов А.А.,
Путинцев В.П.
3. Состав комиссии по трудовым спорам:
Председатель : Габрук Т.П.
Члены комиссии: Купрякова Т.Ю.
Димова И.А.
4. Состав ревизионной комиссии:
Председатель: Астраханцева Е.П.
Члены комиссии: Астраханцева Н.А.
Банщикова С.А.



От администрации
ГУСО «Ново-Акатуйский
КЦСОН»
Забайкальского края
Директор  Селина Г.Г.

От имени трудового коллектива
ГУСО «Ново-Акатуйский КЦСОН»
Забайкальского края
Председатель профсоюзного
комитета
 Димова И.А.

Коллективный договор является основополагающим документом в работе Профсоюзного комитета с администрацией Государственного учреждения социального обслуживания «Ново-Акатуйский комплексный центр социального обслуживания населения» Забайкальского края на основе законодательных актов:

- Трудовой Кодекс Российской Федерации ;
- Федеральный Закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности (Далее ФЗ о профсоюзах);
- Закон Читинской области «О социальном партнерстве» № 134 от 26.05.99 г;
- Указы Президента РФ;
- Приказы Министерства труда и социального развития РФ
- Приказы Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края

1. Общие положения

Сторонами настоящего коллективного договора является: директор Государственного учреждения социального обслуживания «Ново-Акатуйский комплексный центр социального обслуживания населения» Забайкальского края Селина Галина Георгиевна (далее работодатель) и работники учреждения в лице председателя первичной профсоюзной организации Димова Ирина Анатольевна

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и профессиональные отношения между работодателем и работниками комплексного центра на основе:

- соблюдения норм законодательства;
- полномочности и равноправия сторон;
- свободы выбора и обсуждения вопросов, составляющих содержание коллективного договора;
- добровольности принятых обязательств;
- реальности обеспечения принимаемых обязательств;
- контроля и ответственности.

1.3. Администрация признает Профсоюзный комитет, как единственную организацию, представляющую интересы и ведущую коллективные переговоры от имени трудового коллектива при решении всех социально-трудовых и производственно-экономических вопросов.

1.4. Работа Профсоюзного комитета основана на Уставе профессионального союза работников государственных учреждений Российской Федерации, включая правовую базу РФ.

1.5. Председатель Профсоюзного комитета избирается на собрании трудового коллектива.

1.6. Заседания Профсоюзного комитета, общие собрания коллектива назначаются согласно плану работы.

1.7. Профсоюзная организация, в соответствии с Законом о профсоюзах, поручает бухгалтерии учреждения производить перечисление профсоюзных

взносов безналичным путем в размере 1 % от заработной платы, согласно письменного заявления вступившего в профсоюз, в обком профсоюза работников государственных учреждений.

1.8 Контроль за:

- финансово-хозяйственной деятельностью Профкома;
- рассмотрение писем, жалоб, предложений;
- другими вопросами деятельности Профкома.

Поручается Ревизионной комиссии, избранной на общем собрании трудового коллектива с соблюдением принципов справедливости и гласности.

1.9. Администрация и Профком контролируют выполнение настоящего коллективного договора. Отчет по итогам года оглашается на общем собрании не позднее 1 квартала, следующего за отчетным годом.

1.10. Администрация, Профком обязуется обеспечить:

- устойчивую и ритмичную работу коллектива учреждения;
- финансово-экономическую стабильность учреждения;
- надлежащие условия для безопасного и высокоэффективного труда.

1.11. Профсоюзный комитет обязуется:

- нацеливать работников центра на полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1 к коллективному договору);
- организовать работников учреждения для участия в общественной жизни коллектива.

1.12. Коллективный договор заключается сроком на три года и вступает в силу со дня его подписания. Действие коллективного договора распространяется на работников, не зависимо от стажа работы, членства в профсоюзе и режима занятости.

Коллективный договор сохраняет свое действие:

- в случае изменения состава, структуры, наименования учреждения;
- в случае реорганизации учреждения на период реорганизации;
- при ликвидации комплексного центра в течении срока проведения ликвидации (ст. 43 ТК РФ)

1.13. Изменения и дополнения в коллективный договор вносятся в процессе проведения коллективных переговоров (статьи 37, 44 ТК РФ). Изменения и дополнения оформляются в письменной форме и являются неотъемлемой частью настоящего договора.

1.14. В соответствии с постановлением Правления МОО «Ассоциация работников социальных служб» от 7 октября 1999 года отчисление в Ассоциацию работников социальных служб в размере 1 % со специалистов учреждения производится 1 раз в квартал.

II. Трудовые отношения.

2.1. Работодатель при поступлении на работу с каждым работником заключает трудовой договор в письменной форме, в двух экземплярах.

2.2. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего распорядка и иными актами, действующими в учреждении.

2.3. Трудовой договор может заключаться:

- на неопределенный срок;
- на срок до 5 лет (статья 58 ТК РФ).

2.4. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

2.5. При сокращении численности и штата работников, необходимо учесть конкретный перечень работников, которым предоставляется преимущественное право для оставления их на работе (статья 179 ТК РФ).

2.6. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, производится с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа:

- при сокращении численности или штата работников (пункт 2 статья 81 ТК РФ)

- недостаточной квалификации, подтверждающейся результатами аттестации (п.п. «а», «б» пункт 3 статья 81 ТК РФ).

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 статья 81 ТК РФ)

2.7. Работник учреждения вправе обратиться с жалобой в Профсоюзный комитет на нарушение его прав со стороны Администрации.

2.8. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работника в соответствии с пунктом 3 статьи 81 ТК РФ, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается член Профкома.

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель по согласованию с профкомом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

3.3.2. Повышать квалификацию медицинских работников не реже чем один раз в пять лет.

3.3.3. В случае направления работника на повышение квалификации сохранить за ним место работы, среднюю заработную плату и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд туда и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.3.4. Организовать проведение аттестации медицинских работников в соответствии с Положением о порядке аттестации медицинских и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по результатам установить работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов работников, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников (10 % и более штата) уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 или п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее одного дня в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе администрации в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращения численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производить с согласия профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата, при равной производительности труда и квалификации, помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также лица: предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии); проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери, отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.4.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсация, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности и штата (ст. 178,180 ТК РФ).

V. Рабочее время.

5.1. Администрация совместно с Профкомом обязуется разрабатывать и утверждать правила внутреннего трудового распорядка, график предоставления основных и дополнительных оплачиваемых отпусков (статьи 111, 123 ТК РФ; Приказ МФ РФ № 154 от 29.07.2002 г), график сменности рабочего времени работников (ст. 103 ТК РФ) (приложение № 2 к коллективному договору).

5.2. При регулировании рабочего времени в учреждении, стороны исходят из того, что продолжительность работы не может превышать 40 часов в неделю, установленных Трудовым Кодексом (ст. 91 ТК РФ), при этом на основании ст. 92 ТК РФ продолжительность работы женщин не может превышать 36 часов в неделю. (Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.90 г «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»)

5.3. При выполнении отдельных видов работ, требующих непрерывного действия работника с помощью гибких графиков работы применяется суммированный учет рабочего времени (машинист котельной, пекарь, повар, кухонный работник, палатная санитарка, палатная медсестра). Работа сверх нормы часов, но в соответствии с графиком сменности не считается сверхурочной. Учетным периодом при суммированном учете рабочего времени принимается календарный год (ст.104 ТК РФ).

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

5.5. Стороны договорились, что сверхурочные работы, т.е. работы сверх установленной продолжительности рабочего времени (смены), могут проводиться по инициативе работодателя лишь с учетом мнения профсоюзного комитета, с письменного согласия работника и с соблюдением ограничений, предусмотренных законодательством.

5.5. Стороны договорились, что работа, в выходные дни возможна лишь в случаях и с соблюдением ограничений, предусмотренных законодательством, а также с письменного согласия работника.

5.6. Привлечение к работе в праздничные дни компенсируется двойной оплатой, если учреждение располагает соответствующими средствами. Помимо этого стороны договорились о предоставлении за работу в праздничный день другого оплачиваемого дня отдыха в ближайшие две недели.

VI. Время отдыха.

6.1. Перерывы для отдыха и питания предоставляются работникам в соответствии с законодательством (ст. 108 ТК РФ).

6.2. Стороны обязуются утвердить и довести до сведения всех работников график ежегодных отпусков за две недели до наступления следующего года. Ежегодные отпуска предоставляются в соответствии со статьей 115,119,120,125 ТК РФ и статьей 18 ФЗ № 119-ФЗ.

6.3. Стороны обязуются предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 116 ТК РФ, статьей 18, Федерального Закона от 31. июля 1995 года № 119-ФЗ и Положения об ежегодных оплачиваемых отпусках (приложение № 3 к коллективному договору) и отпусках работников с ненормативным рабочим днем, а также отпусках работников, связанными с вредными условиями труда (приложение № 5).

6.4. Стороны пришли к соглашению, что работник имеет право на получение отпуска без сохранения заработной платы (статья 128 ТК РФ)

- в случае рождения ребенка (один день);
- регистрации брака работника (один день);
- смерти близких родственников (родители, муж, жена, дети, брат, сестра) до трех календарных дней.
- отправка детей на отдых в летний лагерь (один день);
- другие случаи, предусмотренные ТК РФ, иным Федеральным Законом или коллективным договором (статья 128 ТК РФ).

VII. Условия и охрана труда женщин.

7. Стороны пришли к соглашению:

7.1. Освобождать от работы беременных женщин для прохождения медицинского обследования, с сохранением заработной платы (статья 254 ТК РФ)

7.2. Предоставлять по заявлению женщин отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (статья 256 ТК РФ)

7.3. Предоставлять женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет перерывы для кормления ребенка, не реже чем через каждые три часа, не менее 30 минут каждый (статья 258 ТК РФ)

7.4. Не привлекать беременных женщин к работе, если суммарное рабочее время составляет более 8 часов (статья 99 ТК РФ)

7.5. Женщинам, имеющим детей в возрасте до 14 лет и детей-инвалидов в возрасте до 16 лет, предоставлять по их письменному заявлению дополнительные выходные дни без сохранения заработной платы и отпуска в летнее или удобное для них время (статья 263 ТК РФ)

7.6. В соответствии со статьей 264 ТК РФ гарантии и льготы, предоставляемые женщинам, в связи с материнством распространяются на опекунов (попечителей) несовершеннолетних.

VIII. Охрана труда и здоровья.

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающие производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ)

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (приложение № 6 к коллективному договору) с определением в нем

организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой медицинской помощи пострадавшим.

8.3. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.4. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими СИЗ, а также моющими и обеззараживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение № 7)(ст.221 ТК РФ)

8.5. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работником учреждения на время приостановки работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).

8.6. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.(ст.228-229 ТК РФ)

8.7. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с профкомом (ст.212 ТК РФ)

8.9. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.10. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома (ст.218 ТК РФ).

8.11. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.12. Выделять средства для оздоровительной работы среди работников и их детей.

8.13. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и детей.

8.14. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.

8.15. Профком обязуется:

- организовать физкультурно-оздоровительные мероприятия для работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

IX. Оплата труда.

9.1. Оплата труда по согласованию сторон производится согласно «Положения об оплате труда работников государственного учреждения социального обслуживания «Ново-Акатуйский комплексный центр социального обслуживания населения» Забайкальского края.

Данное Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Законом Забайкальского края от 29.05.2009 года № 182-33К «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых из бюджета Забайкальского края».

9.2. Заработная плата работников учреждений состоит из оклада (должностного оклада) по профессионально- квалификационным группам, компенсационных и стимулирующих выплат, системы премирования и устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением.

9.3. В целях определения размеров окладов (должностных окладов) работников, размеров компенсационных и стимулирующих выплат в учреждении создана постоянно действующая аттестационная комиссия в составе главного бухгалтера, бухгалтера, специалиста по кадрам, представителя профсоюзного органа. Председателем аттестационной комиссии является руководитель учреждения.

В состав аттестационной комиссии могут быть включены другие работники, привлекаемые руководителем к работе по аттестации.

9.4. Производить надбавки водителю к должностному окладу за классность: 1 класс-25%, 2-класс-10%, за отработанное в качестве водителя время.

9.5. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца 12 и 27 числа каждого месяца.

За время отпуска заработная плата выплачивается не позднее, чем за 1 день до начала отпуска. Выплата материальной помощи производится за счет экономии фонда заработной платы, согласно положения о порядке оказания материальной помощи.(приложение № 11)

9.6. При совмещении профессий (должностей), выполнении работ с меньшей численностью персонала, выполнении обязанностей времен отсутствующих работников производятся доплаты к тарифным ставкам (должностным окладам)

Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется соглашением сторон трудового договора, но не может быть более 50 % тарифной ставки (должностного оклада).

9.7. За каждый час работы в ночную смену производится доплата в размере 50 % тарифной ставки (должностного оклада)

9.8. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить денежную компенсацию за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день

фактического расчета включительно, но не ниже установленной действующим законодательством.

9.9. 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. Оплата за время приостановки работы производится из расчета не ниже двух третей средней заработной платы.

9.10. При наступлении у работника права на изменение оплаты труда или ставки должностного оклада в период пребывания в отпуске, а так же в период временной выплаты заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокой оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

9.11. Работодатель обязуется:

9.11.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ в размере среднего заработка (ст. 142 ТК РФ)

9.11.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти заработную плату в размере 2/3.

9.11.3. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

Х. Другие вопросы быта, культуры и спорта.

10.1. Стороны договорились:

- об участии команды центра в спортивных мероприятиях;
- организовывать торжественные мероприятия в связи с празднованием «Дня защитника отечества», 8 марта, Дня социального работника с вручением премий, ценных подарков работникам учреждения.

10.2. Профком обязуется:

- проводить рейды по соблюдению правил внутреннего распорядка;
- внедрять иные формы, обеспечивающие активное участие работников учреждения общественной жизни коллектива.

10.3. Администрация обязуется отчислять профорганизации денежные средства на культурно-массовую и физкультурную работу не менее размеров, определенных отраслевым тарифным соглашением (статья 377 ТК РФ.)

X1. Гарантии профсоюзной деятельности.

11. Стороны договорились о том, что:

11.1. Не допускаются ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма

воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе.

11.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ)

11.3. Работодатель принимает решение по согласованию с профкомом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

11.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п. 2, подпункту «б» п.3 и п.5 ст. 8 ТК РФ производится с предварительного согласия профкома.

11.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы. Возможность размещения информации и т.д. (ст. 377 ТК РФ).

11.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из зарплаты работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменного заявления в размере 1 %.

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

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

11.9. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

11.10. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 344 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ)
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ)
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ)
- применение Положения об оплате труда (ст. 135 ТК РФ)
- применение системы нормирования труда (ст. 159 ТК РФ)
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ)
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ)
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 154 ТК РФ)
- создание комиссий по охране труда (218 ТК РФ)

- расследование несчастных случаев (ст.228-229 ТК РФ)
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ)
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194, ТК РФ)
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ)
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

XII. Обязательства профкома.

12. Профком обязуется:

12.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-правовым вопросам в соответствии с Федеральным Законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ
Предоставлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком предоставлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

12.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

12.3. Осуществлять контроль за правильным расходованием фонда заработной платы, фонды экономии заработной платы, внебюджетного фонда и других.

13.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

12.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ)

12.6. Направлять учредителю учреждения заявления о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных правовых актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ)

12.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

12.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию и перечислению страховых платежей.

12.9. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

12.10. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

12.11. Участвовать в работе комиссии учреждения по аттестации работников, аттестации рабочих мест, охране труда и др.

12.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации работников учреждения.

12.13. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

12.14. Оказывать материальную помощь членам профсоюза.

12.15. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

X111. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

13. Стороны договорились, что:

13.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в Министерство труда и социальной защиты населения Забайкальского края.

13.2. Совместно разрабатывать план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

13.3. Отчитываются о выполнении коллективного договора два раза в год в январе и июне.

13.4. Рассматривают в 15-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

13.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня его подписания.

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



СЕРЖАНТОВ:
Гусо «Ново-
Акатуйский комплексный
центр социального обслуживания
населения»
Забайкальского края
Г.Г. Селина

Приложение № 1

СОГЛАСОВАНО:
Председатель
профсоюзного комитета

И.А. Димова

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ ГУСО «НОВО-АКАТУЙСКИЙ КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ» ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Трудовой распорядок на предприятиях, в учреждениях, организациях определяется правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 189 ТК РФ)

Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива ГУСО «Ново-Акатуйский комплексный центр социального обслуживания населения», способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.

Все вопросы, связанные с применением правил внутреннего распорядка, решаются администрацией центра в пределах предоставленных ей прав, а в случаях предусмотренных действующим законодательством совместно или по согласованию, или с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем в письменной форме. Договор заключается в двух экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой остается у работодателя.

2.2. Прием на работу оформляется приказом руководителя, который издается на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику в трехдневный срок с момента подписания трудового договора.

2.3. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком который не может превышать трех месяцев. Прием с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре и приказе по учреждению.

2.4. При приеме на работу (заключение трудового договора) поступающий на работу предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку (кроме поступающих на работу впервые или по совместительству);
- документы воинского учета для военнообязанных;
- документ об образовании;
- медицинские документы, предусмотренные законодательством
- пенсионное страховое свидетельство
- свидетельство ИИН

2.5. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана ознакомить его со следующими документами:

- Уставом учреждения;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего распорядка;
- Должностными обязанностями (инструкциями);
- Приказом по охране труда и по пожарной безопасности;
- Ознакомление с другими нормативными актами.

Провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности»

2.6. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

2.7. При приеме на работу по совместительству работник обязан предъявить паспорт или диплом об образовании.

2.8. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в учреждении, выписки из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях, кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка Т-2. Личное дело и карточка Т-2 хранится в отделе кадров.

2.9. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника. Допускается временный перевод работников на срок до одного месяца для замещения отсутствующего работника. Продолжительность перевода не может превышать одного месяца в течение календарного года.

2.10. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.11. В связи с изменениями в организации работы учреждения при продолжении работы в той же должности, специальности квалификации изменение существенных условий труда работника, системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена дополнительных видов работы, совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда. Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по ст. 77 п. 7 ТК РФ.

2.12. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия на другую работу, при условии письменного предупреждения за два месяца. Увольнение по сокращению штата

работников организации проводится руководителем учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета по ст. 81 п.2 ТК РФ, также с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета может быть произведено увольнение работника в связи с недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации. (ст. 81 п.3 подп. «б» ТК РФ) и за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (Ст.81 П.5 ТК РФ). Увольнение по этим основаниям происходит с учетом мнения профсоюзного комитета только в том случае, если увольняемые являются членами профсоюза.

2.13. В день увольнения администрация учреждения с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку, а также документ о прохождении аттестации. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона. При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

3. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работники комплексного центра обязаны:

- работать честно и добросовестно, выполнять требования Устава учреждения и Правил внутреннего распорядка, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

- медицинский персонал систематически, не реже 1 раза в 5 лет, повышает свою профессиональную квалификацию;

- быть примером в поведении и выполнении морального долга как в доме-интернате, так и вне учреждения;

- полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;

- беречь общественную собственность, бережно использовать материалы, тепло и воду, воспитывать у проживающих бережное отношение к государственному имуществу;

- ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры, флюорографию, сдавать анализы, установленные законом.

3.2. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях центра.

3.3. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.4. Своевременно и аккуратно заполнять установленную документацию.

3.5. Круг конкретных функциональных обязанностей, который каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями утвержденными директором учреждения на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

Работник комплексного центра обязан:

3.6. Соблюдать режим проживающих.

3.7. Присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для работников и проживающих стационарного отделения должностными обязанностями.

3.8. Выполнять все приказы директора комплексного центра безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать в комиссию по трудовым спорам.

3.9. Работникам комплексного центра запрещается:

- изменять по своему усмотрению режим дня проживающих и график работы;

- курить в помещениях отделения

3.10. Посторонним лицам разрешается посещать стационар в специально отведенном месте и в определенное время.

3.11. Во время проведения мероприятий не разрешается делать работникам замечания по поводу их работы в присутствии проживающих комплексного центра.

3.12. Администрация центра организует учет явки на работу и уход с нее всех работников учреждения. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

3.13. В помещениях стационарного отделения учреждения запрещается:

- находится без сменной обуви.

4. ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ.

Администрация комплексного центра обязана:

4.1. Организовать труд работников учреждения так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с графиком работы.

4.2. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.

4.3. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшения деятельности учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников.

4.4. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты. Выдавать заработную плату 2 раза в месяц в установленные сроки 12 и 27 числа каждого месяца.

4.5. Принимать меры по обеспечению трудовой дисциплины.

4.6. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда работников, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.

4.7. Постоянно контролировать знания и соблюдение работниками и проживающими всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене.

4.8. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и проживающих.

4.9. Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и проживающих.

4.10. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам интерната в соответствии с графиком, утвержденным ежегодно за 2 недели до начала нового года, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или оплатой труда.

4.11. Обеспечивать систематическое повышение квалификации медицинским работникам интерната.

4.12. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке установленном федеральным законом.

5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА АДМИНИСТРАЦИИ

Директор учреждения имеет право:

5.1. Заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в соответствии с ТК РФ.

5.2. Поощрять работников за добросовестный труд

5.3. Требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка

5.4. Предоставлять учреждение во всех инстанциях

5.5. Распоряжаться имуществом и материальными ценностями

5.6. Устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы.

5.7. Устанавливать ставки заработной платы на основе Единой тарифной сетки или другого правительственного документа и решения аттестационной комиссии. Разрабатывать и утверждать с учетом мнения профсоюзного комитета «Положение о надбавках, доплатах и премиях»

5.8. Утверждать график работы.

обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания: - замечание; - выговор; - увольнение.

8.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

8.3. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины потребуются объяснения в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устного объяснения не препятствует применению взыскания. Дисциплинарное расследование нарушений работником норм профессионального поведения или Устава учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом.

8.4. Взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины. Взыскание объявляется приказом по учреждению. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается должное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания.

8.5. Если в течении года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

8.6. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников (ст. 194 ТК РФ).



ФСО «Ново-
Сибирский КЦСОН»
Забайкальского края
Г.Г.Селина

Приложение № 2

СОГЛАСОВАНО:
Председатель
профсоюзного комитета
И.А. Димова

ГРАФИК СМЕННОСТИ

1. Медицинские сестры

	1	2	3	4	5	6
1. старшая медсестра	9.00-17.12	9.00-17.12	9.00-17.12	9.00-17.12	9.00-17.12	В
2. младшая медсестра	18.00-9.00	В	В	18.00-9.00	В	В
3. младшая медсестра	В	18.00-9.00	В	В	18.00-9.00	В
4. младшая медсестра	В	В	18.00-9.00	В	В	18.00-9.00

Перерыв 1 смена с 13.00-14.00
2 смена 1 час

2. Палатные санитарки

	1	2	3	4	5	6
1. Палатная санитарка	10	11	В	В	10	11
2. Палатная санитарка	В	10	11	В	В	В
3. Палатная санитарка	В	В	10	11	В	10
4. Палатная санитарка	В	В	В	10	11	В

Перерыв 1 смена с 13.00-14.00 час
2 смена 1 час

3. Машинист котельной

	1	2	3	4	5	6
1. машинист	9.00-9.00	В	В	В	9.00-9.00	В
2. машинист	В	9.00-9.00	В	В	В	9.00-9.00
3. машинист	В	В	9.00-9.00	В	В	В
4. машинист	В	В	В	9.00-9.00	В	В

Дневной перерыв с 14.00 до 15.00 час
Ночной перерыв 1 час

4. Повар

	1	2	3	4	5	6
1-й повар	7.30-19.30	7.30-19.30	7.30-19.30	В	В	В
2-й повар	В	В	В	7.30-19.30	7.30-19.30	7.30-19.30

Перерыв с 13.00 до 15.00



Федеральный центр
физического воспитания
и спорта
«Ново-
Волгоградский КЦСОН»
Волгоградского края
Г.Г.Селина

Приложение № 3

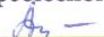
СОГЛАСОВАНО:
Председатель
профсоюзного комитета
И.А. Димова

**ПОЛОЖЕНИЕ
«ОБ ЕЖЕГОДНЫХ ОПЛАЧИВАЕМЫХ ОТПУСКАХ»**

№	Должность	Кол-во календарных дней
1	Директор	50
2	Зам директора	48
3	Гл. бухгалтер	48
3	Специалисты	36
4	Медицинская сестра	36
5	Заведующий складом	36
6	Заведующий хозяйством	36
5	Специалист по соц. работе	36
6	Водитель	41
7	Повар	43
8	Палатная санитарка	36
9	Социальный работник	36
10	Машинист по стирке и штопке белья	36
11	Машинист котельной	36
12	Кухонный рабочий	36
13	Слесарь-электрик	36
14	Подсобный рабочий	36
15	Пекарь	43
16	Продавец	36

Приложение № 4

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГУСО «Ново-
Камчатский КЦСОН»
Камчатского края
Г.Г. Селина

СОГЛАСОВАНО:
Председатель
профсоюзного комитета
 И.А. Димова



ПЕРЕЧЕНЬ

**КОЛИЧЕСТВ РАБОТНИКОВ С НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ
ВРЕМЯМ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА
(календарных дней)**

№	Должность	Основной отпуск	Дополн. по постановлению	За ненормированный день
1	Директор	28	8	14
2	Главный бухгалтер	28	8	12
3	Заместитель директора	28	8	12
4	Водитель	28	8	5



ВЕРЖДАЮ
Федеральное государственное учреждение «Новосибирский ФПСИОН» Новосибирского края
И.А. Селина

Приложение № 5

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
профсоюзного комитета
И.А. Димова

СПИСОК

ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ЗАНЯТЫХ НА РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА

(для предоставления дополнительного отпуска)

№	Должность	Основной отпуск	Дополнительно за работу с особыми климатическими условиями	За вредные условия труда	Всего
1	Повар	28	8	7	43
2	Пекарь	28	8	7	43



ООО «Новосибирский регион»
г. Новосибирск
ул. Селина

Приложение 6

Согласовано:

Председатель профсоюзного комитета

 Димова И.А.

**СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственное лицо	Примечание
1.	Проведение инструктажа по охране труда и пожаробезопасности (ст.212 ТК РФ)	2 раза в год	Директор	Внеплановые по приказам Минтрудсоцзащиты
2.	Снабжение персонала сертифицированной спец.одеждой (приложение 7) (ст.221 ТК РФ)	Согласно утвержденных норм	Директор	Пекарь, продавец, повар, медицинские работники – 3 комплекта
3.	Проведение специальной оценки условий труда (ФЗ от 28.12.2013г. №426-ФЗ)	1 раз в 5 лет	Директор	
4.	Производить доплату за вредные условия труда согласно СУОТ (ст. 147 ТК РФ)	постоянно	Директор	Повар Пекарь Кухонный рабочий кочегар
5.	Прохождение персоналом медицинского профосмотра (ст 213 ТК РФ)	1 раз в год	Фельдшер	100% персонала
6.	Проведение своевременных ремонтов оборудования с целью недопущения аварийных ситуаций (ст.215 ТК РФ)	Постоянно	Завхоз	Соблюдение графика ремонта оборудования
7.	Проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, стажировку на рабочем месте (ст.215 ТК РФ)	постоянно	Директор	Проверка знаний требований охраны труда
8.	Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей в случае медицинских противопоказаний	постоянно	Фельдшер	
9.	Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске	постоянно	Директор Завхоз фельдшер	

	повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты			
III	Беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в учреждении	постоянно	Директор	




Федеральный научный центр
безопасности пищевой продукции
и защиты потребителей
Новосибирского края

Г.Г. Селина

Приложение № 7

СОГЛАСОВАНО:

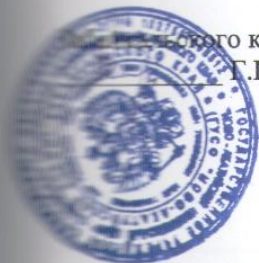
Председатель
профсоюзного комитета

 И.А. Димова


**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ,
ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДОЙ,
ОБУВЬЮ, А ТАКЖЕ МОЮЩИМИ И ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИМИ
СРЕДСТВАМИ.**

№	Профессия должность	СИЗ	Норма выдачи на год	Моющие средства на месяц
1	Медсестра	Халат белый Колпак Перчатки резиновые	1 шт 1 шт -	400 гр.
2	Палатная санитарка	Халат косынка Перчатки резиновые	1 шт. 1 шт 4 пары	400 гр.
3	Кухонный работник	Костюм х/б Фартук прорезиненный Перчатки резиновые Косынка	1 шт 1 шт до износа 4 пары 1 шт	400 гр.
4	Повар	Костюм, ХБ Косынка, фартуки Рукавицы комбинированные	1 шт 1 шт 2 пары	400 гр.
5	Подсобный рабочий	Костюм ХБ Рукавицы	1 шт 6 пар	400 гр.
6	Рабочий по стирке белья	Халат ХБ Фартук прорезиненный Перчатки резиновые	до износа до износа 4 пары	400 гр.
7	Кочегар	Рукавицы сапоги Костюм х/б	4 пары 1 шт	400 гр.
8	Пекарь	Костюм х/б Косынка Рукавицы комбинированные	1 шт. 1 шт. 2 пары	400 гр.
9	Продавец	Фартук косынка	1 шт. 1 шт.	400 гр

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГУСО «Ново-
Амгуйский КЦСОН»



Г.Г. Селина

СОГЛАСОВАНО:
Председатель
профсоюзного комитета
 И.А.Димова

Приложение № 8

ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ МЕДИЦИНСКОГО ОСМОТРА

№	Профессия должность	Специальность врача	Сроки прохождения
1	Директор	СЭС, флюорография, венеролог, гинеколог, терапевт, лор	1 раз в год
2	Заместитель директора	СЭС, флюорография, венеролог, гинеколог, терапевт, лор	1 раз в год
2	Главный бухгалтер,	СЭС, флюорография, венеролог, гинеколог, терапевт, лор	1 раз в год
3	Экономист	СЭС, флюорография, венеролог, гинеколог, терапевт, лор	1 раз в год
4	Бухгалтер	СЭС, флюорография, венеролог, гинеколог, терапевт, лор	1 раз в год
5	Медицинская сестра	СЭС, флюорография, венеролог, гинеколог, хирург, окулист	1 раз в год
6	Специалист по социальной работе	СЭС, флюорография, венеролог, терапевт, хирург, лор	1 раз в год
7	Повар	СЭС, флюорография, венеролог, гинеколог, терапевт, хирург, окулист, лор	1 раз в год
8	Кухонный работник	СЭС, флюорография, венеролог, гинеколог, терапевт, хирург, лор	1 раз в год
9	Машинист по стирке и штопке белья	СЭС, флюорография, венеролог, гинеколог, терапевт, хирург, окулист, лор	1 раз в год
10	Кладовщик	СЭС, флюорография, венеролог, гинеколог,	1 раз в год

		терапевт, лор	
11	Водитель	СЭС, флюорография, венеролог, терапевт, хирург, окулист, лор	1 раз в год
12	Машинист котельной	СЭС, флюорография, венеролог, окулист, терапевт, хирург, лор	1 раз в год
13	Палатная санитарка	СЭС, флюорография, венеролог, гинеколог, терапевт, хирург, окулист, лор	1 раз в год
14	Пекарь	СЭС, флюорография, венеролог, гинеколог, терапевт, хирург, окулист, лор	1 раз в год
15	Продавец	СЭС, флюорография, венеролог, гинеколог, терапевт, хирург, окулист, лор	1 раз в год
16	Зав.отделение обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов на дому	СЭС, флюорография, венеролог, гинеколог, терапевт, хирург, окулист, лор	1 раз в год
17	Социальные работники	СЭС, флюорография, венеролог, гинеколог, терапевт, хирург, окулист, лор	1 раз в год
18	Участковые специалисты	СЭС, флюорография, венеролог, гинеколог, терапевт, хирург, окулист, лор	1 раз в год



Новосибирского края
Г.Г. Селина

Приложение № 9

СОГЛАСОВАНО:
Председатель
профсоюзного комитета
И.А. Димова

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВКИ ЗА СТАЖ
НЕПРЕРЫВНОЙ РАБОТЫ.**

Работникам учреждения устанавливается ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы в органах социального обеспечения. Основным документом для подтверждения стажа является трудовая книжка.

Работникам устанавливаются следующие надбавки:

- I. За стаж непрерывной работы:
- от 1 года до 3-х лет - 0 %
 - от 3-х лет до 5 лет - 20 %
 - от 5 лет и выше - 30 %

Согласовано
Председатель профсоюзной
организации
 Димова И.А.

Приложение № 10
Утверждаю
приказом директора ГУСО
« Ново-Акатуйский КЦСОН »
Забайкальского края
№ 34-п от 21.04.2017г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ «НОВО-АКАТУЙСКИЙ
КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ»
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников Государственного учреждения социального обслуживания «Ново-Акатуйский комплексный центр социального обслуживания населения» Забайкальского края определяет условия оплаты труда работников учреждения.

1.2. Данное Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Законом Забайкальского края "Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых из бюджета Забайкальского края" в целях совершенствования оплаты труда работников учреждений, повышения их мотивации к качественным результатам труда, а также создания условий для привлечения высококвалифицированных специалистов.

1.3. Заработная плата работников учреждений состоит из оклада (должностного оклада) по профессионально-квалификационным группам, компенсационных и стимулирующих выплат и системы премирования и устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной настоящим Положением.

1.4. В целях определения размеров окладов (должностных окладов) работников, размеров компенсационных и стимулирующих выплат в учреждении создается постоянно действующая аттестационная комиссия в составе главного бухгалтера, бухгалтера, специалиста по кадрам, представителя профсоюзного органа. Председателем аттестационной комиссии является руководитель учреждения. В состав аттестационной комиссии могут быть включены другие работники, привлекаемые руководителем к работе по аттестации (Приложение №1. Положение об аттестационной комиссии).

1.5. Аттестационная комиссия действует на основании утверждаемого руководителем Положения об аттестационной комиссии и руководствуется в своей работе настоящим Положением и другими действующими федеральными и краевыми нормативными актами по оплате труда в соответствии с требованиями по разграничению полномочий в области оплаты труда, установленными ст. 144 Трудового Кодекса РФ. Результаты работы комиссии отражаются в тарификационных списках по форме штатного назначения (приложение № 1).

1.6. Месячная заработная плата работников учреждений, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

1.7. Фонд заработной платы учреждения формируется исходя из суммы средств, направляемых на выплату окладов (должностных окладов) установленных в соответствии с настоящим Положением, компенсационных и стимулирующих выплат в пределах

назначенных бюджетных ассигнований на выполнение основных функций учреждения, а также средств, поступающих от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности по дополнительным видам деятельности. Руководитель учреждения вправе направлять на стимулирующие выплаты средства от приносящей доход деятельности, оставшиеся после уплаты обязательных платежей.

1.8. Начисление выплат стимулирующего характера производится только в пределах месячного фонда оплаты труда и не должно приводить к его перерасходу, в том числе с учетом сезонности в расходовании средств на оплату труда.

1.9. Ответственность за соблюдением законности, обоснованности и целесообразности расходования средств на оплату труда возлагается на руководителя и главного бухгалтера учреждений.

2. Основные условия оплаты труда работников учреждения

2.1. Размеры окладов (должностных окладов) работникам учреждений устанавливаются руководителями учреждений на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих и профессий рабочих к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), в том числе и структурированным по квалификационным уровням и внутридолжностным категориям.

2.2. Размер окладов (должностных окладов) по должностям работников, занятых в сфере предоставления социальных услуг, должности которых отнесены к ПКГ, утвержденными приказами Министерства труда и социальной защиты Забайкальского края от 14.04.2017 года № 685 и от 26.12.2018г. № 1839, устанавливаются из соответствующих окладов в соответствии с приложением № 2 к настоящему ПОЛОЖЕНИЮ.

Размер окладов работников учреждений, не отнесенных к данной ПКГ, определяется по результатам аттестации путем соотнесения должности к ПКГ с учетом примерных функциональных обязанностей, предусмотренных квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.7. Руководителям, специалистам учреждений, работающим в сельских населенных пунктах, а также педагогическим работникам учреждений, расположенных в поселках городского типа устанавливаются должностные оклады, повышенные на 25%.

2.8. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждений устанавливаются в сроки и размерах, устанавливаемых Правительством Забайкальского края.

3. Порядок и условия установления компенсационных выплат

3.1. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, работникам учреждений осуществляются следующие компенсационные выплаты.

- 1) надбавка за работу с вредными, опасными (особо опасными) условиями труда;
- 2) доплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3) Районный коэффициент к заработной плате работников непромышленных отраслей в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям (далее - районный коэффициент).

4) Процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям, в южных районах Дальнего Востока, Красноярского края, Иркутской и Читинской областей, Республики Бурятия, в Республике Хакасия в размере 30%.

3.2. Надбавка за работу в связи с вредными и (или) опасными для здоровья и особо тяжелыми условиями труда в размере 15% устанавливается в соответствии с Перечнем должностей (профессий) работников учреждений, работа в которых дает право на выплаты за работу в связи с вредными и (или) опасными для здоровья и особо тяжелыми условиями труда (приложение № 4 к настоящему Положению).

3.3. Оплата за работу в ночное время работникам учреждений производится за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22.00 часов до 6.00 часов.

В соответствии со ст. 154 Трудового Кодекса Российской Федерации размер выплаты (доплаты) составляет:

работникам учреждения - 50% части оклада (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на количество рабочих часов в соответствующем месяце в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

3.4. Оплата за сверхурочную работу производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.5. Работникам учреждений могут устанавливаться доплаты к окладам (должностным окладам) за совмещение должностей (профессий), расширение зоны обслуживания или увеличение объема работ, а также за выполнение наряду со своей работой обязанностей временно отсутствующего работника. Размеры доплат устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статьи 60.2, 151 Трудового кодекса Российской Федерации) и не должны превышать 50%.

3.6. Во всех случаях, предусмотренных настоящим разделом, надбавки и доплаты работникам учреждений устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу) без учета других компенсационных и стимулирующих выплат.

4. Порядок и условия установления стимулирующих выплат

4.1. В целях поощрения за выполненную работу работникам учреждения могут быть осуществлены стимулирующие выплаты:

4.2. Надбавка за продолжительность непрерывной работы в отрасли (выслугу лет) в размере до 30 % оклада (должностного оклада) устанавливается в соответствии с Положением об установлении надбавки работникам государственных учреждений за продолжительность работы в системе социальной защиты (приложение № 5 к настоящему Положению).

4.3. Работникам учреждений может устанавливаться надбавка за интенсивность, специфику и напряженность работы. Надбавка за интенсивность, специфику и напряженность работы устанавливается приказом руководителя сроком не более чем на один календарный год в пределах фонда оплаты труда.

Размер надбавки за интенсивность, специфику и напряженность работы зависит от сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

4.4. Работникам учреждения может устанавливаться стимулирующая надбавка за качество выполняемых работ. Данная надбавка устанавливается на основе оценки результатов труда работников за отчетный период и направлена улучшить показатели качества работы персонала учреждения. Размер стимулирующей надбавки за качество

труда устанавливается в соответствии с порядком, предусматривающим критерии оценки и размер выплаты (приложение № 7 к настоящему Положению). Выплата стимулирующей надбавки производится в пределах утвержденного годового фонда выплаты труда.

4.5. Для работников учреждения может быть установлена система премирования. Премирование работников учреждений производится на основании приказа (распоряжения) руководителя в соответствии с принятым Положением о премировании, в котором обязательно предусматриваются показатели эффективности и результативности деятельности учреждения, определяемые государственным заданием, а также показатели производственного соревнования (Приложение №8 Положение о премировании работников).

4.7. Стимулирующие выплаты устанавливаются и выплачиваются по решению руководителя учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

4.8. На стимулирующие выплаты направляются средства бюджета, а также могут быть направлены средства, поступающие от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности. Порядок и условия распределения средств от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, направленных на стимулирующие выплаты, устанавливаются в соответствии с коллективными договорами и локальными нормативными актами учреждений.

5. Другие вопросы оплаты труда

5.1. Работникам учреждений может быть установлен повышающий коэффициент к окладу:

- за квалификационную категорию (для медицинских работников);
- за ученую степень или ученое звание, почетные звания;
- за классность водителям;
- молодым специалистам;
- персональный повышающий коэффициент к окладу;

Размер выплаты по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада) на повышающий коэффициент.

Применение всех повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных (за исключением районного коэффициента и процентной надбавки) и стимулирующих выплат.

5.2. Размеры персональных повышающих коэффициентов к рекомендуемым окладам (должностным окладам) по ПКГ для соответствующих квалификационных уровней устанавливается в соответствии с Положением (Приложение №9).

5.3. В целях социальной защищенности, повышения социального статуса и закрепления молодых специалистов в учреждении выпускникам высших и средних профессиональных учебных заведений, заключившим непосредственно по окончании учебных заведений трудовой договор с учреждением устанавливается повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) в размере 0,20..

5.4 Работникам учреждений, заработная плата которых по новой системе оплаты труда с учетом компенсационных и стимулирующих выплат ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, устанавливаются выплаты в абсолютном размере с учетом дифференциации оплаты труда по должностям служащих и профессиям рабочих. Размер выплат может меняться в зависимости от изменения условий труда работника. Указанные выплаты учитываются при расчете среднего заработка.

6. Условия оплаты труда главного бухгалтера

6.1. Оклад (должностной оклад) главного бухгалтера и заместителя директора учреждения устанавливается руководителем учреждения по согласованию с Министерством:

- главному бухгалтеру – 15% ниже оклада (должностного оклада) руководителя учреждения;

- заместителю директора - 15% ниже оклада (должностного оклада) руководителя учреждения.

6.5 Компенсационные, стимулирующие выплаты и премии главному бухгалтеру и заместителю директора устанавливает руководитель учреждения в соответствии с разделами 3 и 4 настоящего Положения.

Приложение N 1
к Положению об оплате труда работников
ГУСО «Ново-Акатуйский КЦСОН»
Забайкальского края

Утверждено
Приказом директора ГУСО
«Ново-Акатуйский КЦСОН»
Забайкальского края
№ 26 от 01.04.2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**Об Аттестационной комиссии ГУСО «Ново-Акатуйский комплексный центр
специального обслуживания населения» Забайкальского края**

1. Общее положение

1.1. Настоящее положение определяет функции, состав и порядок работы Аттестационной комиссии ГУСО «Ново-Акатуйский КЦСОН» Забайкальского края

1.2. Состав аттестационной комиссии утверждается директором учреждения.

2. Функции Аттестационной комиссии

2.1. Определение размеров окладов (должностных окладов) работникам учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих и профессий рабочих к соответствующим профессиональным группам, в том числе и структурированным по квалификационным уровням и внутри должностным категориям.

2.2. Определение размеров компенсационных и стимулирующих выплат.

2.3. Решает другие вопросы оплаты труда.

3. Состав Аттестационной комиссии

3.1. В состав аттестационной комиссии входят:

- директор(заместитель) – председатель комиссии
- главный бухгалтер
- бухгалтер
- председатель профсоюзной организации
- специалист отдела кадров
- заведующий отделением

Также для работы в комиссии руководителем могут быть привлечены другие работники учреждения.

4. Порядок работы Аттестационной комиссии

4.1. В своей работе аттестационная комиссия руководствуется настоящим положением и другими действующими федеральными и краевыми нормативными актами по оплате труда.

4.2. Результаты работы комиссии отражаются в тарификационных списках.

Приложение N 2
к Положению
об оплате труда работников
ГУСО «Ново-Акатуйский КЦСОН»
Забайкальского края

ОКЛАДЫ (ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ) И
ПО ДОЛЖНОСТЯМ РАБОТНИКОВ, ЗАНЯТЫХ В СФЕРЕ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

Наименование профессиональных квалификационных групп	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Рекомендуемый размер оклада (должностного оклада), рублей
Должности специалистов третьего уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг	1	Специалист по социальным работам	6089
	Не установлен	Социальный работник	5946
	Не установлен	Зав.отделением соц.обслуживания на дому	8249
Должности педагогических работников	2	Социальный педагог	7228
	3	Педагог-психолог	7363
Общепрофессиональные должности служащих второго уровня	2	Заведующий складом Заведующий хозяйством	5946
Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня	1	Бухгалтер Администратор баз данных Специалист по кадрам экономист	6804

Профессионально-квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня"	1	Уборщик служебных помещений Рабочий по стирке и ремонту спецодежды Кухонный рабочий Подсобный рабочий Рабочий по уходу за животными Швея Пекарь Повар Слесарь-электрик Машинист котельной	4722 4865
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня"	1	Водитель автомобиля Слесарь-ремонтник	5438 5581

Приложение N 3
к Положению
об оплате труда работников
ГУСО «Ново-Акатуйский КЦСОН»
Забайкальского края

РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ОКЛАДЫ (ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ) ПО ДОЛЖНОСТЯМ
МЕДИЦИНСКИХ И ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

Наименование профессиональных квалификационных групп	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Рекомендуемый размер оклада (должностного оклада), рублей
Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня	1	Санитарка палатная	4088
Средний медицинский и фармацевтический персонал	2	сестра диетическая 0,25 ставки	4778
Средний медицинский и фармацевтический персонал	3	Медицинская медсестра палатная	4945
	4	фельдшер	5060
Средний медицинский и фармацевтический персонал	5	Старшая медицинская сестра	5175

Приложение N 4
к Положению
об оплате труда работников
ГУСО «Ново-Акатуйский КЦСОН»
Забайкальского края

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОЛЖНОСТЕЙ (ПРОФЕССИЙ) РАБОТНИКОВ, РАБОТА В КОТОРЫХ ДАЕТ ПРАВО НА УСТАНОВЛЕНИЕ НАДБАВКИ ЗА РАБОТУ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ) ОПАСНЫМИ ДЛЯ ЗДОРОВЬЯ И ОСОБО ТЯЖЕЛЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА

N п/п	Процент	Должности (профессии)
1. Должности (профессии), работа в которых дает право на установление надбавки к окладу (должностному окладу) в размере 15 процентов		
1.1	15%	Должности врачей, среднего и младшего медицинского персонала всех наименований, предусмотренные для обслуживания больных, независимо от подчиненности учреждения, в штате которого они состоят, руководителей, специалистов, служащих и рабочих, обслуживающих и работающих с контингентом этих учреждений
1.2	15%	Должности медицинского персонала, работающего на лазерных установках, и специалистов, обслуживающих лазерные установки, персонал физиотерапевтических отделений (кабинетов), предусмотренный для работы на генераторах УВЧ любой мощности (при отпуске в месяц в среднем не менее 10 процедур в смену), дезинфекторы
2. Должности (профессии), работа в которых дает право на установление доплаты к окладу (должностному окладу) в размере 12 процентов		
2.1.	12%	Рабочие пищеблоков, пекарь (работа у горячих плит, электрожаровых шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки, Машинисты(кочегары) котельной

Приложение N 5
к Положению
об оплате труда работников
ГУСО «Ново-Акатуйский КЦСОН»
Забайкальского края

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УСТАНОВЛЕНИИ НАДБАВКИ ЗА ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ
НЕПРЕРЫВНОЙ РАБОТЫ В СИСТЕМЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ (ВЫСЛУГУ
ЛЕТ) РАБОТНИКАМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ,
ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ МИНИСТЕРСТВУ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
НАСЕЛЕНИЯ ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

1. Ежемесячная надбавка за продолжительность непрерывной работы в системе социальной защиты (выслугу лет) (далее - надбавка) работникам государственных учреждений, подведомственных Министерству социальной защиты населения Забайкальского края (далее - учреждения) устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу) в следующих размерах:

20 процентов к окладу (должностному окладу) за первые три года и 10 процентов за последующие два года непрерывной работы, но не выше 30 процентов оклада (должностного оклада) всем работникам учреждений.

2. В стаж работы, дающий право на установление и выплату надбавки, включается время работы

как по основной работе, так и по работе по совместительству в организациях социальной защиты населения, здравоохранения независимо от ведомственной подчиненности и форм собственности, Госсанэпиднадзора,

время пребывания в интернатуре на базе клинических кафедр высших медицинских образовательных учреждений,

время пребывания в клинической ординатуре, аспирантуре и докторантуре по клиническим и фармацевтическим дисциплинам в высших образовательных и научно-исследовательских учреждениях,

время работы в органах управления социальной защиты населения, в органах управления здравоохранения,

время службы (работы) в военно-медицинских учреждениях (подразделениях) и на медицинских (фармацевтических) должностях в Вооруженных Силах СССР, СНГ и Российской Федерации, в учреждениях здравоохранения системы КГБ СССР, ФСБ России, МВД России, МЧС России, Минюста России, Федерального агентства правительственной связи и информации при Президенте Российской Федерации, Федеральной службы железнодорожных войск Российской Федерации, СВР России, Федеральной пограничной службы Российской Федерации и Федеральной службы налоговой полиции Российской Федерации, ГТК России, Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков,

время работы на медицинских (фармацевтических) должностях в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР до 01.01.1992,

время по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет при условии, что этому непосредственно предшествовала работа в учреждении здравоохранения и социальной защиты населения,

время нахождения на действительной военной службе (в органах внутренних дел) лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с

действительной военной службы (из органов внутренних дел) по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья, ветеранов боевых действий на территории других государств, ветеранов, исполняющих обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и вооруженных конфликтов, и граждан, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, время службы в Вооруженных Силах СССР, органах внутренних дел и государственной безопасности СССР и пребывания в партизанских отрядах в период Великой Отечественной войны, а также выполнения интернационального долга, в том числе нахождения военнослужащих в плену, при наличии справки военкомата.

3. Для определения размера надбавки время работы, указанное в пункте 2 настоящего Положения, суммируется.

4. Работникам, занимающим по совместительству штатные должности медицинского персонала в краевых (областных) бюджетных учреждениях здравоохранения, социального обеспечения, надбавки выплачиваются и по совмещаемым должностям в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

5. Основным документом для определения стажа работы, в соответствии с которым устанавливается размер надбавки, является трудовая книжка. Для подтверждения стажа работы могут быть представлены и другие документы.

6. Право на изменение размера надбавки возникает со дня наступления события либо со дня представления соответствующих документов.

Приложение № 6
К Положению
Об оплате труда работников
ГУСО «Ново-Акатуйский КЦСОН»
Забайкальского края

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ГУСО
«Ново-Акатуйский КЦСОН»
Забайкальского края
От 22.10.2009г. №36

ПОЛОЖЕНИЕ

Об установлении и выплате надбавки за интенсивность труда (выполнение целевых показателей деятельности) работникам Государственного учреждения социального обслуживания «Ново-Акатуйский комплексный центр социального обслуживания населения» Забайкальского края

1. Настоящее положение разработано в целях стимулирования заинтересованности работников в повышении результативности и качества своей деятельности и их поощрения.
2. Надбавка за интенсивность труда устанавливается работнику в соответствии с трудовым договором на срок не более одного года. Надбавка носит стимулирующий характер, мотивируя работника к выполнению целевых показателей деятельности учреждения.
3. Размер надбавки за интенсивность труда устанавливается приказом руководителя в пределах до 100% от должностного оклада.
4. Целевые показатели деятельности работника определяются с учетом государственного задания, доведенного учреждению на финансовый год, и являются основанием для ее установления или снижения.
5. Размер надбавки за интенсивность устанавливается на очередной финансовый год и ее размер может быть снижен по итогам выполнения установленных целевых показателей деятельности за отчетный период.
6. При определении индикаторов эффективности и результативности деятельности государственного учреждения, определенных государственным заданием, за нарушение отдельных показателей деятельности учреждения размер надбавки может быть снижен.
7. Размер надбавки за интенсивность труда снижается в случаях:
 - а) применения к работнику дисциплинарного взыскания:
 - замечание – 30%
 - выговора - 60%
 - б/ некачественного выполнения должностных обязанностей – 30%

8. Выплата надбавки за интенсивность труда производится в соответствии с настоящим Положением в пределах утвержденного годового фонда оплаты труда, за счет средств, предусмотренных в краевом бюджете на содержание учреждений, подведомственных Министерству социальной защиты населения Забайкальского края

**ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ
СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ВЫПЛАТЫ ЗА КАЧЕСТВО ТРУДА
РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ**

1. При определении размера стимулирующей выплаты за качество труда учреждение вправе использовать следующие подходы к оценке результатов труда:

а) индивидуальная оценка результатов труда каждого работника учреждения (за исключением руководителя);

б) групповая оценка результатов труда отдельных структурных подразделений учреждения (филиалов, отделений, отделов и т.п.). Данная оценка может быть одноуровневой (рекомендуется для учреждений численностью до 300 чел.) или многоуровневой (рекомендуется для учреждений численностью свыше 300 чел., а также для многопрофильных учреждений - независимо от численности). Число уровней оценки не должно превышать трех;

в) комбинированная оценка (для ряда должностей - индивидуальная, для ряда - групповая).

Групповая оценка работы подразделения предполагает последующую индивидуальную оценку результатов работы каждого специалиста (работника подразделения), осуществляемую на уровне данного подразделения.

2. Период для оценки результатов труда может устанавливаться за квартал при условии экономии фонда заработной платы.

3. Определение размера выплаты конкретным работникам производится исходя из базового размера выплаты, исчисляемой по учреждению, и показателя оценки работника – коэффициента качества труда. Базовый размер выплаты устанавливается в процентах от должностного оклада либо в суммовом выражении применительно к должностям или группам должностей и закрепляется локальным нормативным актом учреждения на период, определенный согласно пункту 2 настоящего порядка и при необходимости корректируется.

4. Размер выплаты работнику (по должности) за текущий месяц определяется путем умножения базового размера выплаты на коэффициент качества труда, достигнутого за отчетный период.

5. Коэффициент качества труда (далее - коэффициент) определяется на основании данных за отчетный период и применяется в периоде, следующем за отчетным периодом.

6. Расчет коэффициента производится на основании выполнения показателей эффективности и результативности деятельности учреждения, определенных государственным заданием учреждения на оказание государственных услуг.

Приложение N 8
к Положению
об оплате труда работников
ГУСО «Ново-Акатуйский КЦСОН»
Забайкальского края

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ГУСО
«Ново-Акатуйский КЦСОН»
Забайкальского края
№ 37 от 24.10.2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании работников ГУСО «Ново-Акатуйский комплексный центр социального обслуживания населения» Забайкальского края

Настоящее положение вводится с целью повышения ответственности и материальной заинтересованности работников учреждения, обеспечения социальной защищенности и стимулирования труда.

Условия и порядок премирования:

1. премирование работников производится по результатам работы за год (квартал) при наличии экономии фонда оплаты труда.
2. Премия выплачивается с учетом фактически отработанного времени в премируемом периоде.
3. В начисление премии не включаются:
 - период очередного отпуска
 - время учебы с отрывом от производства
 - отпуск без сохранения заработной платы
 - период временной нетрудоспособности
 - прочие отвлечения, разрешенные законом, не подкрепленные оплатой труда за данный период.
3. За упущения в работе, нарушения трудовой дисциплины может производиться снижение размера премии, а при наличии серьезных взысканий (замечание, выговор) – полное ее лишение.
4. Снижение премии в процентах:
 - за некачественное выполнение должностных обязанностей и поручений – до 50%
 - за упущения в вопросах обеспечения должного уровня питания, медицинского, бытового обслуживания – до 50%
 - за грубые нарушения правил противопожарного состояния техники безопасности – до 100%
 - за наличие серьезных замечаний по качеству, содержанию и подготовки отчетов, информации – до 50%
 - за нарушение законодательства о труде – 20%
 - за нарушение ведения бухгалтерского отчета, отчетности и кассовых операций – до 30%
5. Нарушение трудовой дисциплины, по которым происходит полное лишение премии:
 - прогул

- систематическое опоздание
 - появление на работе в нетрезвом состоянии
 - порча и утрата собственности дома-интерната по вине работника
6. Премия работающим в учреждении не начисляется, если работник проработал менее половины премируемого периода, либо уволившимся до истечения премируемого периода.
7. Премия начисляется при условии наличия экономии фонда оплаты труда:
- в квартал, за который производится премирование
 - в год, за который производится премирование.
8. Основными показателями для выплаты премии являются:
- показатели эффективности и результативности деятельности учреждения, определяемые государственным заданием
 - показатели производственного соревнования.

Приложение № 9
к Положению
об оплате труда работников
ГУСО «Ново-Акатуйский КЦСОН»
Забайкальского края

УТВЕРЖАЮ
Приказом ГУСО
«Ново-Акатуйский КЦСОН»
№ 38 от 25.10.2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об установлении и выплате персональных повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) работникам ГУСО «Ново-Акатуйский комплексный центр социального обслуживания населения» Забайкальского края

1. Настоящее положение разработано в целях социальной защищенности, повышения социального статуса работников учреждения.
2. Размеры персональных повышающих коэффициентов к рекомендуемым окладам (должностным окладам) по соответствующим ПКГ не могут превышать 1,5.

3. За квалификационную категорию устанавливается повышающий коэффициент в следующих размерах:

- при наличии высшей квалификационной категории – 0,20 к окладу (должностному окладу);
- при наличии первой квалификационной категории – 0,15 к окладу (должностному окладу);
- при наличии второй квалификационной категории – 0,10 к окладу (должностному окладу).

В отношении руководителей структурных подразделений учреждений квалификационная категория учитывается, когда специальность, по которой им присвоена квалификационная категория, соответствует профилю возглавляемого подразделения.

4. Работникам учреждения, имеющим ученую степень по профилю работы, устанавливается повышающий коэффициент в следующих размерах:

- за ученую степень доктора наук – 0,20 к окладу (должностному окладу);
- за ученую степень кандидата наук – 0,10 к окладу (должностному окладу).

5. Работникам учреждений, имеющим почетные звания по профилю работы, устанавливается повышающий коэффициент в следующих размерах:

- за звание «Народный врач СССР» - 0,20 к окладу (должностному окладу);
- за звание «Заслуженный врач», «Заслуженный врач Российской Федерации» или «Заслуженный работник здравоохранения Российской Федерации» или «Заслуженный работник социальной защиты населения Российской Федерации» - 0,10 к окладу (должностному окладу).

При наличии у работника учреждения двух или более почетных званий указанный повышающий коэффициент устанавливается на основании одного из них и выплата коэффициента работникам учреждения, имеющим почетные звания, производится только по основной работе.

6. В целях социальной защищенности, повышения социального статуса и закрепления молодых специалистов в учреждении выпускникам высших и средних профессиональных учебных заведений, заключившим непосредственно по окончании учебных заведений

трудовой договор с учреждением, устанавливается **повышающий** коэффициент к окладу (должностному окладу) в размере 0,20.

7. Водителям автомобилей устанавливается **повышающий** коэффициент за классность в следующих размерах:

за 1 класс – в размере 0,25 к окладу (должностному окладу);

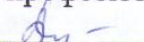
за 2 класс - в размере 0,10 к окладу (должностному окладу).



Утверждаю:
Директор ГУСО «Ново-Акатуйский КЦСОН»
Забайкальского края

 Г.Г. Селина

Приложение № 12

Согласовано:
Председатель
профсоюзного комитета
 Димова И.А.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке оказания материальной помощи работникам
ГУСО «Ново-Акатуйский комплексный центр социального
обслуживания» Забайкальского края**

На основании Постановления Правительства Российской Федерации от 14.10.1992 года № 785 « О финансировании в уровнях оплаты труда работников бюджетной сферы на основе ЕТС» с учетом внесенных изменений постановлениями Правительства Российской Федерации от 06.01.1993 года № 14, от 27.02.1995 года установить:

1. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда оказывать материальную помощь работникам в связи:
 - с оперативным лечением работника на платной основе;
 - с материальным затруднением.
2. Оплата материальной помощи производится по усмотрению руководителя учреждения с согласованием Профкома.
3. Работникам, проработавшим в учреждении менее года материальная помощь оказывается по усмотрению руководителя.
4. Размер материальной помощи не ограничивается.

«От работников»
Председатель профсоюзного комитета:
И.А. Димова
« » 2019г.



«От работодателя»
Директор:
Г.Г. Селина
2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ И ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ «НОВО-АКАТУЙСКИЙ КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ» ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ.

1. Общие положения.

1.1. Положение о персональных данных работников и получателей социальных услуг Государственного учреждения социального обслуживания «Ново-Акатуйский комплексный центр социального обслуживания населения» Забайкальского края (далее - Положение) регулирует отношения, связанные с обработкой персональных данных, осуществляемой Государственным учреждением социального обслуживания «Ново-Акатуйский комплексный центр социального обслуживания населения» Забайкальского края (далее – учреждение) при возникновении трудовых отношений с работниками, а так же при оказании всех видов услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам, находящимся на стационарном обслуживании.

1.2. Данное Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Трудовым кодексом Российской Федерации и Уставом государственного учреждения социального обслуживания «Ново-Акатуйский комплексный центр социального обслуживания населения» Забайкальского края

1.3. Целью настоящего Положения является обеспечение защиты прав и свобод работников и проживающих учреждения при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

Целью обработки персональных данных работников и проживающих в учреждение является обеспечение достоверности сведений о физическом лице, их достаточности для формирования трудовых отношений между учреждением и работником, формирования процесса оказания услуг между учреждением и проживающими в соответствии с действующими нормативными актами.

1.4. В Положении используются основные понятия:

- персональные данные – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;

- оператор – учреждение, организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а так же определяющее цели и содержание обработки персональных данных;

- обработка персональных данных – действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение

(обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

- распространение персональных данных – действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;

- использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;

- блокирование персональных данных – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;

- уничтожение персональных данных – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

- обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

- информационная система персональных данных – информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а так же информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;

- конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

- общедоступные персональные данные – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности; данные могут быть в любое время исключены из общедоступных источников по требованию субъекта либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов;

- субъект персональных данных – работники учреждения, проживающие в учреждение.

2. Принципы обработки персональных данных.

2.1. Законность целей и способов обработки персональных данных и добросовестности.

2.2. Соответствие целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а так же полномочиям оператора.

2.3. Соответствие объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональным целям обработки персональных данных.

2.4. Достоверность персональных данных, их достаточность для целей обработки, недопустимость обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных.

2.5. Недопустимость объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.

2.6. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требует цель их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

3. Условия обработки персональных данных.

3.1. Обработка персональных данных может осуществляться оператором с согласия субъектов персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 6 ФЗ РФ от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе:

- обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего её цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия оператора;

- обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных;

- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия невозможно;

- обработка персональных данных необходима для доставки почтовых отправлений организациями почтовой связи, для осуществления операторами электросвязи расчетов с пользователями услуг связи за оказанные услуги связи, а также для рассмотрения претензий пользователей услугами связи.

3.4. При поручении оператором на основании договора обработки персональных данных другому лицу, существенным условием договора является обязанность обеспечения указанным лицом конфиденциальности персональных данных и безопасности персональных данных при их обработке.

4. Конфиденциальность персональных данных и их обработка с согласия субъекта.

4.1. Операторами и третьими лицами, получающими доступ к персональным данным, должна обеспечиваться конфиденциальность таких данных, за исключением случаев:

- обезличивания персональных данных,
- в отношении общедоступных персональных данных.

4.2. Обработка персональных данных осуществляется оператором с письменного согласия субъектов персональных данных /приложения № 1 и № 2 к настоящему Положению), которое оформляется в соответствии с пунктом 4 статьи 9 ФЗ РФ от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и для обработки данных, содержащихся в котором, дополнительное согласие не требуется.

4.3. Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает согласие на их обработку своей волей и в своем интересе, за исключением случаев обязательного предоставления субъектом своих персональных данных в целях защиты основ конституционного строя, нравственности, здоровья, прав и законных интересов других лиц, обеспечения обороны страны и безопасности государства.

4.4. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных.

4.5. В случае недееспособности субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дает в письменной форме законный представитель субъекта персональных данных.

4.6. В случае смерти субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дают в письменной форме наследники субъекта персональных данных, если такое согласие не было дано субъектом персональных данных при его жизни.

5. Специальные категории персональных данных.

5.1. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных и философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, биометрических персональных данных (данных о физиологической особенности) человека, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных пункте 5.2 настоящего Положения.

5.2. Обработка указанных в пункте 5.1. специальных категорий персональных данных допускается в случаях, если:

- субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;
- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья субъекта персональных данных и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц, и получение согласия субъекта персональных данных невозможно;
- обработка персональных данных осуществляется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской

деятельностью и обязанным в соответствии с законодательством Российской Федерации сохранять врачебную тайну;

- обработка персональных данных необходима в связи с осуществлением правосудия;

- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством РФ о безопасности, об оперативно – розыскной деятельности, а также в соответствии с уголовно – исполнительным законодательством РФ.

5.3. Обработка специальных категорий персональных данных, осуществлявшаяся в случаях, предусмотренных в п.5.2. настоящего Положения, незамедлительно прекращается после устранения причин, вследствие которых осуществлялась обработка.

6. Права субъекта персональных данных.

6.1. Субъект персональных данных имеет право на доступ к своим персональным данным, а именно:

- право на получение сведений об операторе, о месте его нахождения, о наличии у него персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а так же на ознакомление с такими персональными данными, за исключением случаев, предусмотренных в пункте 6.2 настоящего Положения;

- право на требование от оператора уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а так же право на применение предусмотренных законом мер по защите своих прав;

- право на предоставление оператором субъекту сведений о наличии его персональных данных в доступной форме и только по данному субъекту персональных данных;

- право на получение доступа у оператора лично или своему законному представителю к своим персональным данным при обращении или по запросу /запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись субъекта персональных данных или его законного представителя/, который может быть направлен в электронной форме и подписан электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством РФ;

- право на получение при обращении или при получении запроса информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- * подтверждение факта обработки персональных данных оператором, а так же цель такой обработки;

- * способы обработки персональных данных, применяемые оператором;

- * сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

- * перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;

- * сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

* сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных;

- право на обжалование действий или бездействия оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке, если считает, что оператор осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований законодательства или иным образом нарушает его права и свободы;

- право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

6.2. Право субъекта персональных данных на доступ к своим персональным данным ограничивается в случае, если обработка персональных данных /а также данных, полученных в результате оперативно – розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности/ осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка, если предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других лиц или обработка данных осуществляется органами, осуществившими задержание субъекта персональных данных по подозрению в совершении преступления.

7. Обязанности оператора при сборе персональных данных и их обработке.

7.1. При сборе персональных данных оператор обязан:

- предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его законному представителю при обращении или при получении запроса информацию, предусмотренную в пункте 6.1 настоящего Положения;

- дать мотивированный ответ в письменной форме в случае отказа в предоставлении субъекту персональных данных или его законному представителю в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня обращения субъекта или его законного представителя;

- разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа от предоставления его персональных данных в случаях, когда их предоставление установлено федеральным законом;

- до начала обработки персональных данных, полученных не от субъекта персональных данных и не являющихся общедоступными, предоставить субъекту персональных данных информацию, содержащую данные об операторе /наименование, адрес/, о цели обработки данных и об ее правовом основании, о предполагаемых пользователях, об установленных ФЗ РФ от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» прав субъекта;

- внести в персональные данные необходимые изменения, уничтожить или заблокировать соответствующие персональные данные по предоставлению субъектом персональных данных или его законным представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные, которые относятся к соответствующему субъекту и обработке которых осуществляет оператор, являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки; при этом о внесенных изменениях и принятых мерах оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его законного

представителя и третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы;

- при достижении цели обработки персональных данных прекратить обработку персональных данных и уничтожить соответствующие персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено федеральными законами, и уведомить об этом субъекта персональных данных или его законного представителя, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган;

- в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных прекратить обработку персональных данных и уничтожить соответствующие персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между оператором и субъектом персональных данных, и уведомить об уничтожении персональных данных субъекта персональных данных.

7.2. Оператор при обработке персональных данных обеспечивает защиту персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а так же от иных неправомерных действий, принимая необходимые организационные и технические меры.

8. Уведомление об обработке персональных данных.

8.1. Оператор до начала обработки персональных данных уведомляет уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных о своем намерении осуществлять обработку персональных данных, за исключением случаев:

- при обработке персональных данных, если: оператор и субъект связаны трудовыми отношениями; между оператором и субъектом заключен договор и данные используются исключительно для исполнения указанного договора без предоставления данных третьим лицам; данные относятся к членам общественного объединения или религиозной организации без права распространения данных без согласия субъекта; данные необходимы оператору в целях однократного пропуска субъекта на территорию, на которой находится оператор, или в иных аналогичных целях;

- данные являются общедоступными персональными данными;

- данные включают в себя только фамилии, имена и отчества субъектов персональных данных;

- данные включены в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствии с федеральными законами статус федеральных автоматизированных информационных систем, а так же в государственные информационные системы персональных данных, созданные в целях защиты безопасности государства и общественного порядка;

- данные обрабатываются без использования средств автоматизации в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими требования к обеспечению безопасности

персональных данных при их обработке и к соблюдению прав субъектов персональных данных.

8.2. При оформлении уведомления и дальнейшей работы с ним следует руководствоваться пунктами 3,4,5,6,7 статьи 22 ФЗ РФ от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

9. Ответственность за нарушение требований Положения.

Лица, виновные в нарушении требований настоящего Положения, несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

Приложение № 1 к Положению
о персональных данных работников и проживающих

Утверждена
приказом Министерства
социальной защиты населения
Забайкальского края
«23» марта 2016 года № 464

Директору (руководителю)
ГУСО «Ново-Акатуйский КЦСОН»
Забайкальского края
_____ Г.Г. Селиной

Заявление-согласие на обработку персональных данных (заполняется собственноручно)

Я, _____

проживающий по адресу _____

паспорт _____ серии _____ № _____, выданный _____

_____ года,

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие ГУСО «Ново-Акатуйский КЦСОН» Забайкальского края,

расположенному по адресу: Забайкальский край с. Новый Акатуй ул. Комсомольская 15 на обработку моих персональных данных фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата рождения, место рождения, ИНН, паспортные данные, СНИЛС, адрес, семейное положение, а так же, образование, профессия, доходы, начисления и выплаты, социальные льготы и гарантии, в целях исполнения трудового договора.

Перечень действий, которые совершаются с персональными данными: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, использование, уничтожение персональных данных.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

" ____ " ____ 20__ г. _____

Приложение № 2 к Положению
о персональных данных работников и проживающих

**Письменное согласие
на сбор обработку персональных данных
при заключении договора на стационарное обслуживание граждан**

1. Я,

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Адрес _____

Паспорт серия _____ № _____

выдан _____

« ____ » _____ Г.,

заклячая договор на государственное учреждение социального обслуживания «Ново-Акатуйский комплексный центр социального обслуживания населения» Забайкальского края,

даю свое письменное согласие на сбор и обработку моих персональных данных оператору, указанному в пункте 2 настоящего заявления.

2. **Оператор:** государственное учреждение социального обслуживания «Ново-Акатуйский комплексный центр социального обслуживания населения» Забайкальского края, расположенного по адресу Забайкальский край, с. Новый Акатуй, ул. Комсомольская, д 15/ в лице директора

действующего (ей) на основании Устава, или его (её) заместителя

3. **Цель обработки персональных даны:** обеспечение достоверности сведений о физическом лице, их достаточности для формирования процесса оказания услуг между учреждением и проживающими в соответствии с действующими нормативными актами.

4. **Письменное согласие даю на обработку следующих персональных данных:** фамилия, имя, отчество, дата рождения, паспортные данные, справка МСЭ (при установлении инвалидности), СНИЛС, адрес последнего места жительства (пребывания) по прописке и фактический, сведения о близких родственниках (по желанию), сведения о прохождении медицинского обследования установленной формы, сведения о трудовом стаже (при наличии), сведения о наградах, льготах, ветеранстве (при наличии).

5. **Перечень действий с персональными данными, на совершение которых даю согласие:** ведение установленной кадровой, бухгалтерской, медицинской и прочих видов, необходимых для оказания услуг в соответствии с действующими нормативными актами, документации при использовании автоматизированного и неавтоматизированного способов обработки данных.

6. **Срок действия** согласия на обработку персональных данных начинается со дня подписания договора о стационарном обслуживании и оканчивается по достижении цели обработки персональных данных (выбытие из учреждения, в том числе в связи со смертью, учитываются сроки предоставления необходимой отчетности, а так же порядок хранения документов в архиве).

7. Согласие может быть отозвано мною в случае прекращения договорных отношений между мною и оператором, но я даю согласие и на дальнейшее использование моих персональных данных после отзыва в целях формирования достоверной информации обо мне для предоставления в соответствующие органы в целях улучшения условий моей жизнедеятельности.

/ _____ /

дата

подпись/расшифровка подписи



Прошито,
пронумеровано и
скреплено печатью:
(Щель дегетова)
Директор Селина Г.
Подпись *Щель дегетова*

