

УТВЕРЖДЕН
Общим собранием коллектива
ГБУ «Дом-интерната «Зеленый город»

Протокол № 5

« 25 » декабря 2015 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного бюджетного учреждения
«Дом-интерната для престарелых и инвалидов «Зеленый город»

На период с « 28 » января 2016 г. по « 27 » января 2019 г.

От работодателя

Директор

ГБУ «Дом-интернат «Зеленый
город»

От работников

Председатель СТК

ГБУ «Дом-интернат «Зеленый
город»



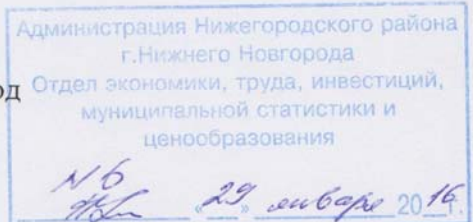
Я. Е. Торгашева
Я. Е. Торгашева



Т. А. Кочеганова
Т. А. Кочеганова

Нижний Новгород

2016 год



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Основные понятия коллективного Договора

1.1. Стороны коллективного Договора

Государственное бюджетное учреждение «Дом-интернат для престарелых и инвалидов «Зеленый город», именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице директора Торгашевой Любови Евгеньевны, действующей на основании Устава, с одной стороны, именуемого в дальнейшем «Работодатель», и работники учреждения, в лице председателя совета трудового коллектива Кочегановой Татьяны Августовны, с другой стороны, именуемого в дальнейшем «Представитель», а вместе именуемые «Стороны» заключили настоящий коллективный договор, именуемый в дальнейшем «Договор», о ниже следующем:

1.2. Назначение коллективного Договора

1.2.1. Настоящий договор является локальным нормативным правовым актом, устанавливающим правовые основы регулирования социально-трудовых отношений на базе согласования социально-экономических интересов между работодателем и работниками Учреждения.

1.3. Предмет Договора

1.3.1. Предметом Договора являются преимущественно дополнительные, по сравнению с законодательством РФ, положения об условиях труда и его оплаты, социальном обеспечении работников Учреждения, гарантии и льготы, предоставляемые Работодателем.

1.3.2. В настоящем Договоре также воспроизводятся основные положения законодательства о труде, имеющие наибольшее значение для работников Учреждения.

1.4. Соотношения Договора с законодательством РФ и соглашениями

1.4.1. Положения настоящего Договора разработаны в соответствии с действующим законодательством РФ и общепризнанными нормами международного права.

1.5. Основные принципы действия Договора

1.5.1. Настоящий Договор предполагает наряду с прочими обязательствами сторон:

1.5.1.1. Соблюдение сторонами норм законодательства РФ;

1.5.1.2. Полномочность представителей сторон и их равноправие при решении вопросов, касающихся существа данного Договора.

1.5.1.3. Свободу выбора и обсуждения вопросов, касающихся существа данного Договора;

1.5.1.4. Добровольность принятия сторонами обязательств по данному Договору, в т.ч. и при пересмотре содержания и условий его действия.

1.5.1.5. Реальность обеспечения принимаемых сторонами по Договору обязательств.

1.5.1.6. Систематичность контроля за соблюдением Договора и неотвратимость ответственности за нарушение его положений.

1.6. Общие обязательства Сторон.

1.6.1. Работодатель признает Представителя единственным уполномоченным от работников Учреждения, так как он наделен полномочиями общим собранием трудового коллектива, представлять их интересы в области трудовых и связанных с трудовыми иными социально-экономических отношений.

1.6.2. Представитель обязуется содействовать эффективной работе Учреждения.

2. Основные права и обязанности сторон по исполнению договора.

Основные права и обязанности Работодателя и Работников Учреждения по исполнению договора определяются следующим образом:

2.1. Работники имеют право на

2.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке на условиях, установленных трудовым законодательством.

2.1.2. Обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

2.1.3. Ознакомление с должностной инструкцией и иными документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности.

2.1.4. Предоставление ему работы обусловленной трудовым договором.

2.1.5. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Договором.

2.1.6. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в соответствии с трудовым законодательством;

2.1.7. Своевременную и в полном объеме оплату труда и другие выплаты в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами РФ и настоящим Договором.

2.1.8. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

2.1.9. Ознакомление с отзывами о его трудовой деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов, и материалов.

2.1.10. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном трудовым законодательством РФ.

2.1.11. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку в порядке, установленном трудовым законодательством РФ.

2.1.12. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных Федеральными Законами.

2.1.13. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

2.1.14. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных Договоров и соглашений через своих Представителей, а также на информацию о выполнении коллективного Договора, соглашений.

2.1.15. Защиту своих трудовых прав, свобод, и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами.

2.1.16. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами.

2.2. Работники обязаны:

2.2.1. Соблюдать законодательство РФ, выполнять условия настоящего Договора, соглашений и трудовых договоров.

2.2.2. Добросовестно исполнять свои должностные обязанности, возложенные на них должностной инструкцией.

2.2.3. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

2.2.4. Соблюдать трудовую дисциплину.

2.2.5. Выполнять установленные нормы труда.

2.2.6. Исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных должностными инструкциями учреждения.

2.2.7. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций.

2.2.8. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

2.2.9. Беречь имущество Работодателя (в том числе имущество третьих лиц, находящихся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность и его сохранность) и других работников.

2.2.10. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

2.2.11. Незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2.3. Работодатель имеет право:

2.3.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договора с работниками Учреждения в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством РФ.

2.3.2. Вести с работниками Учреждения коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

2.3.3. Поощрять работников Учреждения за добросовестный эффективный труд.

2.3.4. Требовать от работников Учреждения исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

2.3.5. Давать указания, которые обязательны для работников, привлекать работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым кодексом и иными федеральными законами РФ.

2.3.6. Принимать локальные нормативные акты.

2.4. Работодатель обязан:

2.4.1. Соблюдать законодательство РФ, условия настоящего коллективного Договора, соглашений и трудовых договоров.

2.4.2. Предоставлять работникам Учреждения работу, обусловленную трудовым договором.

2.4.3. Обеспечить надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения обязанностей работниками Учреждения.

2.4.4. Обеспечить работников Учреждения оборудованием, информацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

2.4.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

2.4.6. Выплачивать работникам Учреждения в полном размере причитающуюся им заработную плату и другие выплаты в сроки, установленные законодательством РФ, настоящим договором и трудовыми договорами.

2.4.7. Вести коллективные переговоры, заключать коллективные договоры в порядке, установленном законодательством РФ.

2.4.8. Предоставлять Представителю работников Учреждения полную и достоверную информацию, необходимую для заключения (перезаключения) коллективного Договора, соглашения и контроля за их выполнением.

2.4.9. Соблюдать правила охраны труда, улучшать условия труда, обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия, соответствующие правилам по охране труда (правилам по технике безопасности, санитарным нормам и правилам пожарной безопасности), обеспечить работников спецодеждой и моющими средствами (Приложение № 1, 2 к коллективному договору).

2.4.10. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований по охране труда и производственной санитарии, и гигиене труда, противопожарной охране.

2.4.11. Предусматривать и обеспечивать выполнение социальных гарантий работникам, предусмотренных законодательством и не ограничивать права трудового коллектива в расширении этих гарантий при наличии средств.

2.4.12. Обеспечить регулярное проведение профилактических медицинских осмотров работников (Приложение № 3 к коллективному договору).

2.4.13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников Учреждения, в порядке, установленном законодательством РФ.

2.4.14. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.4.15. Рассматривать представления Представителя работников о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщить о принятых мерах Представителю работников.

2.4.16. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти осуществляющих функции по контролю и надзору и установленной сфере деятельности уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2.4.17. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ.

2.4.18. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ, настоящим Договором, трудовым договором и должностной инструкцией.

3. Трудовой договор.

3.1. Трудовой договор, заключаемый между Работодателем и работником, является соглашением, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать настоящие Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.

3.2. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу в Учреждение оформляется приказом Работодателя и заключением

письменного трудового договора, как на не определенный срок, так и на время выполнения определенной временной работы.

3.3. В трудовом договоре указывается фамилия, имя, отчество и наименование Учреждения, сведения о документах, удостоверяющих личность работника; идентификационный номер налогоплательщика; сведения о представителе Работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями; место и дата заключения трудового договора.

3.4. Обязательными условиями трудового договора являются:

- место работы, трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации, конкретный вид поручаемой работнику работы);

- дата начала работы;

- условия оплаты труда, том числе размер оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки, выплаты стимулирующего и компенсационного характера;

- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общего трудового распорядка, действующего в учреждении);

- условия об обязательном социальном страховании в соответствии с законодательством РФ;

- другие условия, определенные ст. 57 ТК РФ, другими Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами;

- запрещается включение в трудовой договор дополнительных условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством РФ;

3.5. Условия договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

3.6. В случаях заключения срочного трудового договора указывается срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии со ТК РФ, другими Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами.

3.7. В трудовом договоре предусматривается ответственность сторон за неисполнение, либо ненадлежащее исполнение взятых на себя обязательств в соответствии с ТК РФ, другими Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами. Запрещается требовать от работника исполнения обязанностей, не установленных трудовым договором и должностной инструкцией.

3.8. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в его личном деле.

3.9. Трудовой договор вступает в силу с момента подписания его сторонами, если иное не установлено трудовым законодательством РФ.

3.10. При заключении трудового договора Работодатель обязан ознакомить работника с правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностной инструкцией, с иными нормативными актами, имеющими отношение к исполнению должностных обязанностей.

4. Рабочее время и время отдыха.

4.1. Рабочее время: понятие, продолжительность

4.1.1. Работники Учреждения обязаны добросовестно, качественно и производительно трудиться в течение рабочего времени. Под рабочим временем следует понимать время, в течение которого работник Учреждения в соответствии с трудовым распорядком и условиями трудового договора должен исполнять свои должностные обязанности, а также иные периоды, которые в соответствии с ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

4.1.2. Стороны договорились, что начало и окончание рабочего времени, перерыв для отдыха и питания устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 4 к коллективному договору).

4.1.3. При регулировании рабочего времени Стороны исходят из того, что нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю, установленных законом и не более 10 часов в неделю за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (ст.99 ТК РФ).

4.1.4. Выходными днями в учреждении считаются суббота и воскресенье, работникам также предоставляется время отдыха в нерабочие праздничные дни.

4.1.5. Оплата труда работников в связи с нерабочими праздничными днями не уменьшается. При совпадении праздничного дня с выходным, день переносится на следующий рабочий день после праздничного.

4.1.6. Стороны согласились, что Работодатель в исключительных случаях в интересах коллектива и создания лучших условий для отдыха может перенести день отдыха на другой день связи с тем, чтобы объединить его с ближайшим праздничным днем.

4.1.7. Стороны договорились, что в выходные и праздничные дни в учреждении может вводиться дежурство для бесперебойного разрешения возникающих текущих неотложных вопросов. К дежурствам могут привлекаться только работники по

приказу, утвержденному Работодателем. Компенсация за дежурство производится в соответствии с законодательством РФ или по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему могут быть предоставлены отгулы, в соответствии с законодательством РФ.

4.1.8. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни производится с их письменного согласия по письменному приказу Работодателя в следующих случаях:

- для предотвращения производственной аварии, устранения последствий производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества;
- для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения в целом или его подразделений.

Допускается также привлечение к работе выходные и нерабочие праздничные дни работников с их письменного согласия в других случаях, установленных трудовым законодательством РФ;

4.1.9. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего времени сокращается на один час. Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, а также в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного времени.

4.2. Отпуска: понятие, виды, продолжительность

4.2.1. Стороны согласились, что отпуск - это непрерывный отдых в течение ряда рабочих дней подряд с сохранением места работы, среднего заработка, предоставляемый ежегодно всем работникам для восстановления работоспособности.

4.2.2. В период пребывания в отпуске работник не может быть уволен по инициативе Работодателя, за исключением случая ликвидации организации. Время ежегодного оплачиваемого отпуска включается в общий и непрерывный трудовой стаж работы, а также в стаж работы, дающий право на основной ежегодный оплачиваемый отпуск.

4.2.3. Работникам Учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск. Ежегодный оплачиваемый отпуск состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительного оплачиваемого отпуска.

4.2.4. Всем работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительность не менее 28 календарных дней, отдельные категории работников, в соответствии с законодательством РФ, имеют право на увеличенные ежегодного оплачиваемого отпуска.

4.2.5. Стороны договорились, что право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- работникам в возрасте до восемнадцати лет;

- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до 3-х месяцев;

- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

4.2.6. Нерабочие праздничные дни, приходящие на период отпуска в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются;

4.2.7. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день составляет

- директору – 14 календарных дней;

- заместителю директора – 14 календарных дней;

- главному бухгалтеру - 14 календарных дней.

4.2.8. Стороны договорились, что по заявлению работника ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться по частям, при этом продолжительность одной части отпуска не должна быть менее 14 календарных дней. По согласованию с Работодателем работнику может предоставляться часть отпуска иной продолжительности.

4.2.9. Не допускается замена денежной компенсаций ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда, за работы в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

4.2.10. Стороны исходят из того, что очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем до 15 декабря. Работодатель обязуется довести до работников, утвержденный график ежегодных отпусков.

4.2.11. При прекращении или расторжении трудового договора и увольнения работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

4.2.12. Стороны согласились, что по семейным обстоятельствам или иным уважительным причинам работнику по его письменному заявлению решением Работодателя может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы, продолжительностью:

- участникам Великой Отечественной Войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителем и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы- 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

5. Оплата труда

5.1. Работодатель обязан создать необходимые условия для производительного и безопасного труда работников Учреждения, постоянно вести точный учет времени, фактически отработанного каждым работником, объективно и справедливо оценивать его труд.

5.2. Оплата труда работников производится в соответствии с их квалификацией, стажем и выполнением ими обязанностей предусмотренных должностной инструкцией.

5.3. Условия оплаты труда устанавливаются работникам за выполнение ими профессиональных обязанностей, обусловленных трудовым договором, за полностью отработанное рабочее время, согласно действующему законодательству и Правилам внутреннего трудового распорядка Учреждения.

5.3.1. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников Учреждения повышаются:

Основание повышения	Повышающ
---------------------	----------

	ий коэффициент
1.В связи с присвоением категорий по итогам аттестации:	
Работникам, замещающим должности «медицинский психолог», «специалист по реабилитации инвалидов», а также должности, относящиеся по ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал» и «Врачи и провизоры» и к ПКГ «Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор):	
II квалификационной категории	1,03
I квалификационной категории	1,07
Высшей квалификационной категории	1,10

5.3.2. В результате применения повышений, указанных в п. 5.3.2. и 5.3.3. настоящего подраздела, образуется новый повышающий оклад (должностной оклад) и ставка заработной платы, которые учитываются при установлении повышающих коэффициентов и персональных повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников Учреждения, а также компенсационных и стимулирующих выплат.

5.3.3. Работникам Учреждения устанавливаются повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) за:

Основание повышения	Повышающ ий коэффициент
Наличие почетных званий «Заслуженный работник социальной защиты населения РФ», «Заслуженный работник социального обеспечения РФ», «Засуженный врач РФ», «Заслуженный учитель РФ» и почетных званий, приравненных к поименованным, полученных до 2 марта 1994 года.	1,1
Наличие государственных наград, полученных за время работы в отрасли	1,1
Наличие учетной степени «кандидат наук»	1,1
Наличие учетной степени «доктор наук»	1,2

5.3.4. При наличии у работника двух или более почетных званий, соответствующих профилю Учреждения, повышение производится по одному из оснований по выбору работника.

5.3.5. Повышение окладов (должностных окладов) за наличие учетных степеней «кандидат наук» и «доктор наук» по направлениям образования, имеющим приоритетное значение для отрасли социальной защиты (социального, педагогического, юридического, экономического, медицинского), осуществляется при работе по соответствующему профилю (за исключением работников, занимающих штатные должности, наличие учетных степеней по которым предусмотрено требованиями к квалификации по соответствующей должности).

При наличии у работника двух оснований (почетного звания и учетной степени) повышение производится по одному (максимальному) основанию.

5.3.6. Повышение окладов (должностных окладов) производится в следующие сроки:

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания;
- при присуждении учетной степени – со дня вступления в силу решения о присуждении учетной степени;
- при получении государственной награды - со дня издания Указа Президента РФ о награждении;
- при присвоении квалификационной категории по итогам аттестации – со дня вступления в силу решения о присвоении квалификационной категории по итогам аттестации (издания соответствующего приказа).

5.3.7. В том случае если заработная плата работников окажется ниже установленного минимального размера оплаты труда в РФ (без учета стимулирующих выплат), на время их работы в Учреждении в замещаемой должности устанавливается персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) и ставке заработной платы в пределах выделенного фонда оплаты труда при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

5.3.8. Работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в Учреждении и других факторов, связанных с исполнением должностных обязанностей повышенной сложности, в пределах выделенного фонда оплаты труда может быть установлен персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) и ставке заработной платы.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем Учреждения персонально в отношении конкретного работника.

5.3.9. Применение повышающих коэффициентов и персональных повышающих коэффициентов, предусмотренных п. 5.3.7; 5.3.9; 5.3.10; раздела 5 коллективного договора не образует новый клад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при установлении компенсационных и стимулирующих выплат.

5.3.10. Заработная плата работников Учреждения предельными размерами не ограничивается.

5.3.11. Индексация заработной платы работников Учреждения осуществляется по решению Правительства Нижегородской области как при формировании областного бюджета на очередной финансовый год, так и в течение очередного финансового года.

Выплаты компенсационного характера

5.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) и ставкам заработной платы работников.

5.5. В соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным приказом директора об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных бюджетных учреждениях Нижегородской области и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в государственных бюджетных учреждениях Нижегородской области», работникам Учреждения устанавливаются:

- выплата за работу с опасными для здоровья и особо тяжелыми условиями труда;

- выплата к ставке заработной платы рабочим, занятым на работах с тяжелыми условиями труда;

- выплата за классность водителям автомобиля;

- выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении должностей (профессий) или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни).

5.5.1. Выплата за работу с опасными для здоровья и особо тяжелыми условиями труда устанавливается работникам в размере 15-25 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в соответствии с Перечнем должностей конкретных работников, которые имеют право на установление указанной выплаты отражено в Приложение № 3 к Положению об оплате труда работников Учреждения (Приложение № 5 к коллективному договору).

Работникам других учреждений (подразделений), привлекаемым для проведения консультаций, экспертизы, оказания медицинской помощи и другой работы в Учреждении (подразделениях), оплата производится за фактически отработанное время с учетом, установленной выплаты за работу с опасными для здоровья и особо тяжелыми условиями труда.

5.5.2. Выплата в размере от 12 до 24 % к ставке заработной платы рабочим, занятым на работах с тяжелыми условиями труда, устанавливаются в пределах выделенного фонда оплаты труда по результатам аттестации рабочих мест за время фактической занятости на таких работах.

При признании по итогам аттестации рабочего места безопасным, осуществление указанной выплаты не производится.

5.5.3. Выплата за классность водителям автомобилей:

Водителям автомобилей всех типов, имеющих первый класс, устанавливается выплата в размере 25 %, второй класс – 10 % ставки заработной платы за фактически отработанное время в качестве водителя (за исключением водителей, отнесенных к высококвалифицированным рабочим).

5.5.4. Работникам Учреждения доплата за работу в ночное время производится в размере 35 % часовой ставки заработной платы (оклада) за каждый час работы в ночное время:

- рабочим - из расчета часовой ставки заработной платы с учетом повышения за работу в опасных для здоровья и особо тяжелых условиях труда;

- остальным работникам, специалистам и служащим – из расчета оклада (должностного оклада) по занимаемой должности с учетом повышений, в связи с опасными для здоровья и особо тяжелыми условиями труда.

Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра.

Перечень должностей (профессий), работающих в ночное время указан в Приложение № 4 к Положению об оплате труда работников Учреждения (Приложение № 5 к коллективному договору).

5.5.5. Работникам Учреждения, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, производится доплата к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с ТК РФ.

5.5.6. Работникам Учреждения, выполняющим в одном и том же Учреждении в пределах рабочего дня наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение должностей (профессий) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Размер доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника исчисляется в процентах от оклада (должностного оклада) и ставки заработной платы по основной должности (профессии) без учета других повышений, надбавок и доплат. Условия, порядок установления и конкретный размер доплаты определяется по соглашению сторон трудового договора в пределах выделенного фонда оплаты труда.

5.5.7. Врачу – заместителю руководителя Учреждения разрешается вести в Учреждении работу по специальности в пределах рабочего времени по основной должности с оплатой в размере до 25 % оклада (должностного оклада) врача соответствующей специальности. Работа врача – заместителя по специальности независимо от ее характера и объема должна отражаться в трудовом договоре.

Выплаты стимулирующего характера

5.6. Условия и порядок распределения выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с «Положением о выплатах стимулирующего характера», утвержденным руководителем Учреждения по согласованию с представительным органом работников Учреждения (Приложение № 6 к коллективному договору).

Условия оплаты труда руководителей Учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров.

5.7. Заработная плата руководителей Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера определяются в соответствии с разделом 3 «Условия оплаты труда руководителей Учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров» Положения по оплате труда работников Учреждения и состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых

- в отношении руководителя Учреждения – министерством социальной политики Нижегородской области;

- в отношении заместителей руководителя Учреждения, главного бухгалтера – руководителем Учреждения.

5.8. Должностной оклад руководителя Учреждения определяется трудовым договором и составляет до пяти размеров средней заработной платы работников основного персонала, возглавляемого им Учреждением с учетом коэффициента кратности, характеризующего масштабы управления. Конкретная величина кратности размеров средней заработной платы работников основного персонала для расчета оклада руководителя устанавливается Министерством социальной политики Нижегородской области.

Группа по оплате труда руководителей	Коэффициент кратности
III	До 4-х

Перечень должностей и профессий работников, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности, показатели и порядок отнесения Учреждения к группам по оплате труда руководителя утверждается приказами министра социальной политики Нижегородской области.

5.9. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения устанавливаются на 10-30 % ниже должностного оклада руководителя Учреждения.

5.10. Выплаты компенсационного характера руководителю, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются на общих основаниях в соответствии с подразделом «Выплаты компенсационного характера» Положения по оплате труда работников Учреждения.

5.9. Индексация заработной платы руководителя Учреждения, заместителей и главного бухгалтера производится одновременного с индексацией заработной платы работников Учреждения и осуществляется по решению Правительства Нижегородской области как при формировании областного бюджета на очередной финансовый год, так и в течение очередного финансового года.

Другие вопросы оплаты труда.

5.10. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется за счет ассигнований областного бюджета и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

5.11. Решение об оказании материальной помощи работникам Учреждения вправе принять руководитель Учреждения в пределах выделенного фонда оплаты труда.

5.12. Материальная помощь предоставляется на основании письменного обращения (заявления) работника к руководителю Учреждения.

5.13. Материальная помощь оказывается работникам, работающим в Учреждении по основному месту работы.

5.14. Работникам устанавливается единовременная материальная помощь в размере одного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы:

- в связи с юбилейными датами (50,55,60,65 лет);
- в связи с бракосочетанием;
- в связи с рождением ребенка;
- в связи с уходом в очередной отпуск;

- в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

5.15. Работникам устанавливается единовременная материальная помощь в размере до двух окладов (должностного оклада), ставок заработной платы:

- в связи со сложной жизненной ситуацией (лечением, предоставлением отпуска по уходу за больным членом семьи, пожаром, кражей).

5.16. Руководитель Учреждения вправе принять решение об оказании материальной помощи работникам Учреждения до двух окладов в год в пределах выделенного фонда оплаты труда.

5.9.7. Решение об оказании материальной помощи руководителю Учреждения принимается министром социальной политики Нижегородской области.