

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Горячключевской комплексный центр социального обслуживания населения»

на период с 01.11.2023 по 31.10. 2026 года

Принят на общем собрании  
« 27 » октября 2023 года

Директор



Н.В. Федотов

Печать

Председатель профсоюзного комитета



И.В. Белянская

Государственное казенное учреждение Краснодарского края  
« Центр занятости населения города Горячий Ключ »

Уведомительная регистрация коллективного договора, соглашения

Дата 23.11.2023 № 32

Главный специалист  
Е.В. [Handwritten Signature]

Место для подписи, подлин., Ф.И.О.

## 1. Общие положения

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Краснодарского края «Горячеключевской комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Учреждение) и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей (ст.40 ТК РФ).

Текст коллективного договора составлен в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законам Краснодарского Края о социальном обслуживании населения.

1.1. Коллективный договор заключен между работниками Учреждения, представителем которых является первичная профсоюзная организация Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений общественного обслуживания Российской Федерации (далее – Профсоюз) в лице ее выборного органа – профсоюзного комитета (далее – профсоюзный комитет) действующего на основании Устава Профсоюза в лице председателя профсоюзного комитета Белянской Ирины Вальтеровны, с одной стороны и представителя работодателя в лице директора учреждения Федотова Николая Викторовича, именуемого в дальнейшем «Работодатель», с другой стороны.

1.2. Целью коллективного договора является обеспечение в рамках социального партнерства благоприятных условий деятельности работодателя, стабильности и эффективности его работы, повышение жизненного уровня работников, обеспечение взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства, иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права:

1.2.1. В части обязательств работодателя – обеспечение устойчивой и ритмичной его деятельности, финансово - экономической стабильности; создание условий для безопасного и высокоэффективного труда; обеспечение сохранности имущества Учреждения; учет мнения Профсоюзного комитета по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ, другим локальным актам, касающимся интересов работников.

1.2.2. В части обязательств профсоюзного комитета - защита интересов работников, в том числе в области охраны труда, контроль за соблюдением законодательства о труде, реализация мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность работодателя.

1.2.3. В части обязательств работников - качественное и своевременное выполнение обязательств по трудовому договору, способствующих повышению эффективности производства, соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, установленного режима труда, правил и инструкций по охране труда.

1.3. Предметом коллективного договора являются более благоприятные по сравнению с законодательством нормы об условиях труда, о его оплате, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем.

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения независимо от стажа работы и режима занятости.

1.5. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством федеральным, краевым, отраслевыми соглашениями.

1.5.1. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель знакомит работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст. 68 ТК РФ).

1.6. Профсоюзный комитет является полномочным представителем работников при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а так же при реализации права членов трудового коллектива на участие в управлении учреждением, рассмотрении индивидуальных трудовых споров.

1.7. Отношения между сторонами основываются на принципах сотрудничества, уважения интересов друг друга, равноправия, реальных обстоятельств, принимаемых на себя сторонами, на достижении компромиссных решений.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования учреждения работодателя, расторжения трудового договора с его руководителем.

1.8.1. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае реорганизации Учреждения в форме преобразования. При реорганизации в иные формы коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев.

1.9. Взаимные обязательства сторон.

1.9.1. Работодатель признает профсоюзный комитет единственным представителем работников, уполномоченным представлять их интересы в области трудовых и связанных с трудом социально - экономических отношений.

1.9.2. Профсоюзный комитет обязуется воздерживаться от забастовок и других коллективных действий при условии выполнения работодателем принятых обязательств.

1.9.3. Работодатель организывает материально-техническое обеспечение заседаний профсоюзного комитета, предоставляет по обращению соответствующее помещение, средства связи и информации, оргтехнику.

1.10. Коллективный договор заключается сроком на три года (ч.1 ст. 43 ТК РФ) и вступает в силу с 1 ноября 2023 года.

## **2. Обеспечение занятости**

2.1. Порядок заключения и расторжения трудовых договоров с работниками Учреждения регулируется Трудовым кодексом РФ, а также Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

2.2. В случае сокращения численности или штата работников Работодатель обязуется:

не позднее, чем за 2 месяца персонально предупреждать работников о предстоящем увольнении под расписку (ст.180 ТК РФ);

предоставлять работникам, предупрежденным о сокращении их должностное свободное от работы время (не менее 2 часов в неделю) с сохранением заработной платы для поиска нового места работы;

выплачивать увольняемым работникам выходное пособие в размере предусмотренных ст. 178 ТК РФ;

с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, указанного в уведомлении, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения увольнения (ст. 180 ТК РФ);

предлагать имеющиеся в Учреждении вакантные должности в первоочередном порядке сокращаемому работнику, с учетом его профессии, квалификации и занимаемой ранее должности;

преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников предоставлять работнику с более высокой производительностью труда и квалификацией. Преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штата работников Учреждения пользуются категории, предусмотренные ст. 179 ТК РФ, лица предпенсионного возраста (за 5 лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости), работающие инвалиды, а также работники, обучающиеся по заочной форме образовательном учреждении среднего или высшего профессионального образования до завершения обучения; работники, впервые поступившие на работу по полученной специальности, в течении одного года со дня окончания образовательного учреждения.

2.3. Профсоюзный комитет обязуется обеспечить защиту гарантий работников в вопросах занятости, приема на работу, увольнения, предоставления льгот и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

### 3. Рабочее время

3.1. Продолжительность рабочего времени в учреждении не может превышать 40 часов в неделю. Женщинам, работающим в сельской местности 36 часов в неделю. Для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда. Продолжительность ежедневной работы и трудовой распорядок для работников учреждения определяются Правилами внутреннего трудового распорядка. По семейным обстоятельствам в исключительных случаях режим работы работника (матерям, имеющим детей дошкольного и младшего возраста и другим категориям) может быть изменен.

3.2. Сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени за учетный период. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

3.3. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия по письменному распоряжению р

ботодателя в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Без согласия работники привлекаются к сверхурочной работе в случаях, предусмотренных ч.3 ст.113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника с учетом мнения профсоюзного комитета (ч. 5 ст. 113 ТК РФ).

3.4. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя (ст.93 ТК РФ).

3.5. Водителям автомобиля, а также сиделкам (помощникам по уходу) в случаях, когда по условиям работы не может быть соблюдена установленная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, устанавливается суммированный учет рабочего времени продолжительностью учетного периода один месяц. Ведение суммированного учета рабочего времени осуществляется в соответствии с приказом директора учреждения, Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 16 октября 2020 г. № 424 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха, условий труда водителей автомобилей».

3.6. Привлечение инвалидов к сверхурочным работам, работе в выходные дни допускается только с их согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья. При этом инвалиды и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы. (ФЗ- № 181 «О соцзащите инвалидов РФ», ст. 99 ТК РФ).

3.7. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

3.8. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается: в 2-кратном размере среднего дневного заработка с учетом компенсационных, стимулирующих и социальных выплат; или по желанию работника – рабочий день оплачивается в одинарном размере и предоставляется другой оплачиваемый день отдыха.

Период для расчета среднего дневного заработка определяется в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.9. Работника, письменно уведомившего работодателя о прохождении диспансеризации, освободить от работы на время, соответствующее одному полному рабочему дню. На время прохождения диспансеризации за работниками сохраняются место работы (должность) и средний заработок по месту работы. Работники вправе получать освобождение от работы для прохождения диспансеризации не чаще, чем один раз в три года, а работники предпенсионного возраста – не чаще, чем два раза в год.

Работникам в возрасте от 40 лет будет предоставляться один раз в год – один день с сохранением работы (должности) и среднего заработка для прохождения диспансеризации.

Использование предоставленного дня для прохождения диспансеризации необходимо будет подтвердить справкой медицинской организации. (ст.185.1 ТК РФ).

#### 4. Время отдыха

4.1. В соответствии с действующим законодательством для работников устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота, воскресенье.

Начало ежедневной работы, время обеденного перерыва и окончание рабочего дня устанавливаются с учетом производственной деятельности учреждения.

Работникам, продолжительность ежедневной работы (смены) которых не превышает четырех часов, перерывы для отдыха и питания не предоставляются (ст. 108 ТК РФ).

Всем работникам предоставляются два пятнадцатиминутных перерыва в течение рабочего дня, для кратковременного отдыха: через два часа после начала работы и после обеденного перерыва. Перерывы включаются в рабочее время и подлежат оплате. Работники могут их использовать по своему усмотрению, не покидая при этом учреждения.

4.2. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска для работников учреждения согласно Трудовому кодексу Российской Федерации установлена 28 календарных дней. Инвалидам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск не менее 30 календарных дней. За ненормированный рабочий день работникам устанавливается дополнительный отпуск (Приложение № 2).

4.3. Работникам Учреждения замена ежегодного оплачиваемого отпуска и дополнительного отпуска денежной компенсацией не допускается.

4.4. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно, в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст.372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. (ст. 123 ТК РФ).

4.5. По заявлению работника работодатель предоставляет работнику ежегодный оплачиваемый отпуск и дополнительный оплачиваемый отпуск в соответ-

ствии с графиком отпусков, с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

4.6. Запрещается не предоставление ежегодного отпуска в течение двух лет подряд. Допускается разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части (ст. 125 ТК РФ), одна из частей этого отпуска должна составлять не менее 14 календарных дней. Разделение отпуска производится на основании соглашения работника и работодателя.

4.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случае временной нетрудоспособности работника, а также в других, не предусмотренных законом случаях (ст. 124 ТК РФ).

4.8. При расчете среднего дневного заработка для оплаты отпусков, выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск (в случае увольнения) и в других случаях устанавливается расчетный период, равный двенадцати календарным месяцам, предшествующим моменту выплаты. При подсчете дней компенсации отпуска при увольнении, дни округляются до сотых чисел по правилам арифметики.

4.9. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику, по его письменному заявлению, работодатель может предоставить краткосрочный отпуск без сохранения заработной платы (пункт 4.3.2. приложение № 1). При этом вопрос о том, является ли причина, вызвавшая просьбу работника об отпуске уважительной, решается работодателем. Он же, с учетом интересов производства определяет возможность предоставления отпуска в указанное работником время, а также продолжительность предоставляемого отпуска.

4.10. Работодатель на основании письменных заявлений отдельных категорий работников обязан:

предоставлять отпуска без сохранения заработной платы, в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, а также коллективным договором (ст. 128 ТК РФ);

предоставлять работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается. (ст. 263 ТК РФ).

## 5. Оплата труда

В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.1. Оплата труда работникам Учреждения осуществляется на основании Положения по оплате труда (Приложение № 3).

5.2. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

5.3. Оплата труда специалистов, служащих и рабочих учреждения, не предусмотренных Положением, производится в порядке, установленном для учреждения в соответствии с тарифно – квалификационными характеристиками служащих, профессий рабочих и с учётом условий, предусмотренных Положением.

5.4. Оплата труда работников учреждения, относящихся к общеотраслевым должностям специалистов и служащих, а также общим профессиям рабочих, осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Краснодарского края, регулирующими вопросы оплаты труда и с учётом условий, предусмотренных Положением.

5.5. Оплата труда водителей автомобиля, а также сиделок (помощников по уходу) при суммированном учете рабочего времени производится от установленного оклада, с учетным периодом - месяц.

5.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях определенных трудовым договором. Полученная за работу по совместительству заработная плата при подсчёте среднего заработка по основной работе не учитывается.

5.7. Ограничения, установленные для минимального размера оплаты труда, не распространяются на оплату труда работников, работающих по совместительству и на условиях неполного рабочего времени, поскольку их занятость менее нормы полного рабочего времени.

5.8. Определение размеров заработной платы по основной и замещаемой должности (видам работ), а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей (виду работ).

5.9. При расчете среднего дневного заработка для отпуска, компенсации за неиспользованный отпуск, пребывание в командировке и других случаях, устанавливается расчетный период, равный двенадцати календарным месяцам, предшествующим моменту выплат.

5.10. Работодатель обязуется:

5.10.1. Извещать в письменной форме каждого работника:

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

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

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;



4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.10.2. Выплачивать заработную плату два раза в месяц 8 и 23 числа, при этом начисление первой части заработной платы (аванса) производится в размере 50 % с учетом следующих выплат:

- 1) оклад;
- 2) повышающий коэффициент в связи с опасными для здоровья и иными особыми условиями труда;
- 3) доплата в размере 25 % специалистам, работающим в сельской местности;
- 4) повышающий коэффициент за продолжительность стажа непрерывной работы;
- 5) персональный повышающий коэффициент;
- 6) повышающий коэффициент по занимаемой должности;
- 7) стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы, установленная на продолжительный период времени (год или квартал).

5.11. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (согласно ч. 9 ст. 136 ТК РФ).

5.12. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни оплата производится в 2-кратном размере. Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов) (ст. 153 ТК РФ).

5.13. Заработная плата выплачивается работнику путем перечисления денежных средств на счет в банке, все расходы, связанные с заключением договора банковского счета и обслуживанию банковской пластиковой карточки относятся на счет работодателя, расходы на изготовление пластиковой карточки осуществляются за счет средств работников.

## **6. Гарантии и компенсации**

6.1. При направлении работника в служебную командировку за ним сохраняется должность и средняя заработная плата, а также ему гарантируется возмещение следующих расходов, связанных со служебной командировкой:

расходы по найму жилого помещения – в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера;

дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места жительства (суточные), за каждый день нахождения в командировке, включая выходные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути – в размере 100 рублей;

расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) – в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда;

1) железнодорожным транспортом – в купейном вагоне скорого фирменного поезда;

2) водным транспортом – в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;

3) воздушным транспортом – в салоне экономического класса;

4) автомобильным транспортом – в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси).

При отсутствии проездных документов оплата не производится.

Работнику оплачиваются расходы по проезду до места отправления транспортного средства при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работника из места командирования к постоянному месту жительства в каждом конкретном случае решается работодателем с учетом расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого служебного задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха.

6.2. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, работники, имеющие детей – инвалидов или инвалидов с детства до достижения ими возраста 18 лет, а так же работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинскими заключениями, могут быть направлены в служебные командировки только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом указанная категория работников должна быть ознакомлена со своим правом отказаться от направления в служебную командировку.

6.3. Работникам, направленным на обучение Работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения вышестоящего профессионального образования независимо от их организационно – правовых форм по заочной и очно – заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, работодатель представляет гарантии и компенсации в соответствии с трудовым законодательством (ст. 173 ТК РФ).

6.4. При установлении администрацией Краснодарского края нерабочих ~~дней~~, не предусмотренных ТК РФ (Радоница и др.), работодатель (представитель ~~работодателя~~) сокращает для гражданского служащего, работника месячную норму ~~рабочего~~ времени.

## 7. Работодатель обязуется:

7.1. Обеспечивать своевременную выплату заработной платы. Работодатель ~~и (или)~~ уполномоченные им в установленном порядке представители работодателя, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии со статьей 142 Трудового кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами.

В связи с ростом потребительских цен на товары и услуги Работодатель ~~обязуется~~ обеспечивать индексацию заработной платы в порядке, установленном тру-

довым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

При нарушении работодателем установленного срока выплаты соответственно заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Обязанность по выплате денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (ст. 236 ТК РФ)».

7.2. Установить каждому работнику размер оклада.

7.3. При увольнении работника выплатить причитающиеся ему суммы в день увольнения.

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

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

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

7.5. При временном переводе работника на срок до одного месяца на необучивающую трудовым договором работу в случае производственной необходимости, оплата труда производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

7.6. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. 151 ТК РФ).

7.7. Размер вознаграждения по итогам работы за год определяется с учетом результатов труда работника и продолжительности его непрерывного стажа работы у данного работодателя. Условия и порядок его выплаты конкретизируется в Положении о материальном стимулировании

7.8. Создавать (выделять) квотируемые рабочие места для инвалидов и для граждан, испытывающих трудности в поиске работы, а также проводить на них специальную оценку условий труда и соблюдать условия труда по результатам специальной специальной оценки.

## 8. Охрана труда и здоровья

8.1. Вопрос сохранения жизни и здоровья работников, улучшение условий и охраны труда работодатель обязуется считать приоритетным по отношению к ре-

результатам производственной деятельности, осуществлять политику, направленную на создание условий и охраны труда, соответствующих законодательным и нормативным актам охраны труда (ст. 210 ТК РФ). Работодатель обеспечивает работникам безопасные условия труда в соответствии с действующим законодательством.

8.2. Профсоюзный комитет осуществляет общественный контроль за состоянием охраны труда, за выполнением работодателем своих обязанностей в этой сфере.

8.3. Профсоюзный комитет регулярно рассматривает на совместных заседаниях комиссии вопросы выполнения соглашения по охране труда, состояния охраны труда в подразделениях и информирует работников о принимаемых мерах в этой области.

8.4. При исполнении своих должностных обязанностей работники обеспечиваются специальной одеждой, обувью, средствами индивидуальной защиты по установленным нормам (Приложения 3 и 4)

Соглашение по охране труда утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом ежегодно.

8.5. Работники проводят выборы уполномоченных по охране труда в трудовом коллективе на срок действия коллективного договора.

По инициативе работодателя или по инициативе работников создается комитет по охране труда. Комитет по охране труда организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также проводит проверки условий и охраны труда на рабочих местах и информирует работников о результатах указанных проверок, проводит Дни охраны труда, собирает предложения к разделу коллективного договора об охране труда.

8.6. Работодатель в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется обеспечить:

проведение обязательных периодических медицинских осмотров работников Учреждения;

проведение инструктажа работников по охране труда, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда;

проведение специальной оценки условий труда рабочих мест по условиям труда;

направление работников центра для прохождения обучения и проверки знаний требований охраны труда в сроки и в порядке, определенном Правительством РФ;

приобретение и своевременную выдачу работникам сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.

8.7. Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения работ с вредными или опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности (ст.220 ТК РФ).

8.8. Работодатель обязуется обеспечить создание и функционирование в Учреждении системы управления охраны труда.

## 9. Социальные льготы и выплаты

9.1. Работодатель при наличии средств, полученных от приносящей доход деятельности, а также при наличии экономии фонда оплаты труда, по согласованию с Профсоюзным комитетом оказывает материальную помощь. Условия и порядок ее выплаты конкретизируется в Положении о материальном стимулировании.

9.2. Работникам, пользующимся транспортом общего пользования, при исполнении должностных обязанностей производится ежемесячная денежная выплата денежной компенсации за проезд в соответствии с постановлением Главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27 января 2005 года № 41 (Приложение 5).

9.3. Категории специалистов, работающих и проживающих в сельских населенных пунктах или поселениях городского типа производится компенсация выплаты на возмещение расходов по оплате жилья, освещения и отопления, в соответствии с постановлением Главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 4 февраля 2005 года № 65 «О предоставлении компенсационных выплат на возмещение расходов по оплате жилья, отопления и освещения отдельным категориям граждан, работающим и проживающим в сельских населенных пунктах и поселках городского типа».

## 10. Подготовка и переподготовка работников учреждения

10.1. Работодатель определяет необходимость дополнительной профессиональной подготовки, переподготовки кадров и прохождения независимой оценки квалификации для нужд Учреждения с учетом перспектив развития.

10.2. Работодатель с учетом мнения Профсоюзного комитета и в соответствии с действующим законодательством определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации и независимой оценки квалификации работников Учреждения на каждый календарный год с учетом выделенных бюджетных ассигнований.

10.3. Работники имеют право на подготовку, дополнительное профессиональное образование и прохождение независимой оценки квалификации. Указанное право реализуется путем заключения договора между работником и работодателем (статья 197 ТК РФ).

10.4. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации и независимую оценку квалификации работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением, предоставляет гарантии, установленные трудовым законодательством, настоящим коллективным договором и другими нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

10.5. Профессиональная переподготовка работников Учреждения проводится с учетом профиля полученного образования специалистов на базе образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования с целью совершенствования знаний для выполнения нового вида профессиональной деятельности или для получения дополнительной квалификации.

## 11. Обязательства профсоюзного комитета

Профсоюзный комитет, как представитель работников, принимает на себя обязательства:

11.1. Представлять интересы работников, оказывать им помощь по защите их прав на охрану труда, при рассмотрении трудовых споров в КТС, в суде. Не допускать расследования несчастных случаев, происшествий, аварий без участия уполномоченного лица по охране труда. В проведении трехступенчатого метода контроля за охраной труда на стадии первой ступени привлекать уполномоченных лиц подразделений (гл. 60, 61 ТК РФ, ст. 370 ТК РФ).

11.2. Строить свои отношения с работодателем в соответствии с законодательством, Уставом Профсоюзного комитета на основе социального партнерства и коллективного договора.

11.3. Способствовать профилактике социальной напряженности в коллективе, укреплению трудовой дисциплины работников, повышению эффективности работы работодателя.

11.4. Участвовать в управлении Учреждением в соответствии с действующим законодательством, получать от работодателя полный объем информации о деятельности Учреждения и доводить ее до работников.

11.5. Требовать приостановки действий работодателя, ущемляющих права и интересы работников, нарушающих настоящий договор, условия и охрану труда.

11.6. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работников.

11.7. Контролировать использование персональных данных работников.

11.8. Участвовать в комиссиях по расследованию несчастных случаев в Учреждении, защищать интересы пострадавших работников.

11.9. Избирать уполномоченных по охране труда и членов комиссий по охране труда, добиваться обеспечения условий для выполнения ими общественно-контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда коллективного договора.

## 12. Гарантии деятельности профсоюзной организации

12.1. В целях содействия деятельности первичной профсоюзной организации, в соответствии с действующим законодательством и отраслевым соглашением, Работодатель обязуется:

12.1.1. Предоставлять Профсоюзному комитету для обеспечения его деятельности оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение; оргтехнику, средства связи; при необходимости – транспортные средства; доступ к актуальной справочно-правовой системе.

12.1.2. Перечислять бесплатно в установленные сроки выплаты заработной платы на расчетный счет первичной профсоюзной организации членские профсоюзные взносы в размере 1% из заработной платы работников на основании их письменных заявлений (Приложение 6).

12.2. Стороны договорились, что:

12.2.1. Члены Профсоюзного комитета, не освобожденные от основной работы, уполномоченные профсоюза по охране труда, представители профсоюза в совместной комиссии по охране труда освобождаются от основной работы на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением среднего заработка.

12.2.2. Члены Профсоюзного комитета, не освобожденные от основной работы, освобождаются от работы для участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе его выборных органов с сохранением среднего заработка.

12.2.3. Увольнение председателей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций, в том числе структурных подразделений организаций, не освобожденных от основной работы, по инициативе Работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ допускается, помимо общего порядка увольнения, только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

### **13. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор**

13.1. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом для его заключения либо в порядке, установленном коллективным договором (ст. 44 ТК РФ).

13.2. Изменения и дополнения приложений к коллективному договору производятся только по взаимному согласию сторон.

13.3. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

13.4. Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на общем собрании работников или совместной двухсторонней комиссии.

13.5. Организационную работу по внесению изменений и дополнений проводит совместная комиссия по подготовке и заключению коллективного договора.

13.6. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами статьи 61 Трудового кодекса РФ.

### **14. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон**

14.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, его подписавшими, их представителями, а также соответствующим органом по труду.

14.2. Работодатель обеспечивает ознакомление с коллективным договором работников Учреждения, а всех вновь поступающих работников знакомят с коллективным договором непосредственно при приеме на работу.

14.3. Выполнение коллективного договора рассматривается собранием трудового коллектива не реже одного раза в год.

### **15. Пожарная безопасность**

В соответствии со ст.37 Федерального закона от 21.12.1994 г.№ 69 «О пожарной безопасности» Работодатель обязуется:

назначить лиц, ответственных за противопожарное состояние в целом по учреждению, а также в помещениях;

установить противопожарный режим;

обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по пожарной безопасности, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет средств учреждения;

обеспечить приобретение первичных средств пожаротушения, их учет, сохранность, техническое облуживание и контроль состояния;

обеспечить внедрение современных средств пожарной безопасности;

организовать обучение работников правилам пожарной безопасности, соблюдению установленного противопожарного режима, правилам действий при возникновении пожара и порядку эвакуации людей из здания;

проводить с работниками все виды инструктажей по пожарной безопасности;

обеспечить обучение работников по программе пожарно-технического минимума;

обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по пожарной безопасности.

### **16. Заключительные положения**

16.1. Работодатель и Профсоюзный комитет Учреждения пришли к соглашению, что ни одна из сторон, заключивших коллективный договор, не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

16.2. В течение трех месяцев до окончания срока действия прежнего коллективного договора, представители одной стороны направляют другой стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового или продлению срока действия коллективного договора.

16.3. Подписанный сторонами коллективный договор с приложениями регистрируется в семидневный срок в соответствующем органе по труду.

16.4. Урегулирование разногласий, возникающих в ходе коллективных переговоров по заключению или изменению и дополнению коллективного договора, производится в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

16.5. Работодатель и Профсоюзный комитет Учреждения несут ответственность за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий в соответствии со ст. 55 Трудового кодекса РФ.



ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к коллективному договору  
ГБУ СО КК «Горячеключевской  
КЦСОН» на период  
с 01.11.2023 по 31.10.2026

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзного комитета  
ГБУ СО КК  
«Горячеключевской КЦСОН»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБУ СО КК  
«Горячеключевской КЦСОН»

И.В. Белянская  
«24» октября 2023 г.

Н.В. Федотов  
«24» октября 2023 г.



**ПРАВИЛА**

**\* ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

для работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Горячеключевской комплексный центр социального обслуживания населения»

Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Краснодарского края «Горячеключевской комплексный центр социального обслуживания населения» (далее по тексту «Работодатель»), порядок приема и увольнения работников, основные обязанности работников и Работодателя, режим рабочего времени и времени отдыха, а также меры поощрения и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

**1. Приём на работу**

1.1. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) Работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

Работодатель обязуется не допускать необоснованного отказа в трудоустройстве лица по мотивам им достижения предпенсионного возраста (за 5 лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости), а равно и необоснованного увольнения с работы такого лица по тем же мотивам (основание: ФЗ № 350 от 03.10.2018г.).

1.2. Работник при поступлении на работу предъявляет:

паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;  
документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

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

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная настоящим Кодексом, иным федеральным законом информация.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

в Социальном фонде России на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной элек-

тронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

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

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Социального фонда России, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Социального фонда России.

1.3. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

- ознакомить Работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить Работнику его права и обязанности;
- ознакомить до подписания трудового договора с Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, а также с коллективным договором;
- ознакомить работника при поступлении на работу с его должностной инструкцией под роспись;
- провести инструктажи: по охране труда, по пожарной безопасности, по электробезопасности, по экологии и гражданской обороне, производственной санитарии и другие по правилам охраны труда.

1.4. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации, а именно:

- 1) соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);
- 2) истечение срока трудового договора (пункт 2 статьи 77 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (пункт 3 статьи 77 ТК РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе Работодателя (статья 81 ТК РФ);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества учреждения, изменением подведомственности (подчиненности) Учреждения либо ее реорганизацией (статья 75 ТК РФ);
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (статья 72 ТК РФ);
- 8) отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (часть третья статьи 73 ТК РФ).

РФ);

9) отказ работника от перевода в связи с перемещением Работодателя в другую местность (часть первая статьи 72<sup>1</sup> ТК РФ);

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);

11) нарушение установленных трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66<sup>1</sup> ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения двухнедельного срока.

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 календарных дня до его увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника (статья 79 ТК РФ).

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы.

Договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66<sup>1</sup> ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона (статья 84<sup>1</sup> ТК РФ).

1.5. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (статья 60 ТК РФ).

1.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

1.7. Увольнение работников, являющихся членами профсоюзного комитета, при сокращении численности или штата работников, несоответствии занимаемой должности или выполняемой работе, повторного неисполнения ра-

ботником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится по согласованию с профсоюзным комитетом (статья 82 ТК РФ).

1.8. При проведении аттестации работников в состав аттестационной комиссии включается представитель профсоюзного комитета (статья 82 ТК РФ).

## **2. Основные права и обязанности Работника**

### **2.1. Работник имеет право на:**

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, определенных трудовым законодательством Российской Федерации;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами и безопасности труда и коллективным договором;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности труда, количеством и качеством выполняемой работы;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав и законных интересов;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений;

защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

возмещение вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

### **2.2. Работник обязан:**

добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и график работы, утвержденный директором учреждения;

соблюдать трудовую дисциплину;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;

незамедлительно сообщать руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;

качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;

поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;

эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально использовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы;

2.2.1. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором и должностной инструкцией.

### **3. Основные права и обязанности Работодателя**

3.1. Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять Работника за добросовестный, эффективный труд;

требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других Работников, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка;

привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящими Правилами, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты;

создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

Работодатель имеет другие права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

3.2. Работодатель обязан:

соблюдать законодательство о труде Российской Федерации;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

правильно организовать труд работников на закрепленных за ними рабочих местах, обеспечивая необходимыми принадлежностями и оргтехникой, создавая здоровые и безопасные условия труда, соответствующие правилам по охране труда (технике безопасности, санитарным нормам, противопожарным правилам);

соблюдать оговоренные в трудовом договоре условия оплаты труда, выплачивать заработную плату в установленные сроки;

исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством о труде Российской Федерации.

3.3. Работодатель при осуществлении своих обязанностей должен стремиться к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений среди работников, их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности Учреждения.

#### 4. Рабочее время и время отдыха

4.1. В соответствии с действующим законодательством для работников устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) продолжительностью:

для работников, работающих в городской местности и мужчин, работающих в сельской местности – 40 часов в неделю;

для женщин, работающих в сельской местности – 36 часов в неделю;

для работающих инвалидов I или II группы независимо от места работы – не более 35 часов в неделю.

Начало ежедневной работы, время обеденного перерыва и окончание рабочего дня устанавливаются с учетом производственной деятельности учреждения.

Режим рабочего времени:

для сотрудников, работающих в городской местности: начало работы – 08.00 часов, окончание работы – 17.00 часов, в пятницу – 16.00 часов; перерыв для отдыха и питания – с 12.00 часов до 12.50 часов, в пятницу с 12.00 часов до 12.40 часов;

для сотрудников, работающих в сельской местности (кроме мужчин): начало работы – 08.00 часов, окончание работы – 16.12 часов, в пятницу – 15.12 часов; перерыв для отдыха и питания – с 12.00 часов до 12.50 часов, в пятницу с 12.00 часов до 12.40 часов;

для мужчин, работающих в сельской местности: начало работы – 08.00 часов, окончание работы – 17.00 часов, в пятницу – 16.00 часов; перерыв для отдыха и питания – с 12.00 часов до 12.50 часов, в пятницу с 12.00 часов до 12.40 часов.

Работникам, продолжительность ежедневной работы (смены) которых не превышает четырех часов, перерывы для отдыха и питания не предоставляются (ст. 108 ТК РФ).

Водителям автомобиля устанавливать при необходимости неотложных работ, в случае наступления чрезвычайных ситуаций либо стихийных бедствий, возможность ведения суммированного учета рабочего времени с учетным периодом – месяц.

Накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на 1 час.

4.1.1. В целях реализации системы долговременного ухода, сотрудникам, занимающим должность «Сиделка (помощник по уходу)» рабочее время устанавливается в зависимости от размера занимаемой ставки.

Продолжительность рабочей недели – до 40 часов в неделю в городской местности до 36 часов в неделю в сельской местности- до 1 ставки. Независимо от местности: до 35 часов для инвалидов I или 2 группы-(до 1,0 ставки); до 28 часов в неделю (до 0,7 ставки); до 21 часов в неделю (до 0,5 ставки); до 14 часов в неделю ( до 0,35 ставки).

Продолжительность ежедневной работы: до 480 мин. в городской местности, до 432 мин. в сельской местности до 1 ставки. Независимо от

местности: до 420 мин. для инвалидов 1 или 2 группы (до 1,0 ставки); до 336 мин. (до 0,7 ставки); до 252 мин. (до 0,5 ставки); до 168 мин. (до 0,35 ставки).

В случаях, когда по условиям работы не может быть соблюдена установленная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, работнику устанавливается суммированный учет рабочего времени продолжительностью учетного периода один месяц.

Если рабочий день не превышает 4 часов в день, перерыв для питания и отдыха Работнику не предоставляется.

Количество выходных дней – 2 (суббота, воскресенье).

4.2. В соответствии с действующим трудовым законодательством работа не производится в следующие праздничные дни:

1,2,3,4,5,6 и 8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дня выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

4.3. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в учреждении. По соглашению сторон и в соответствии с действующим законодательством, оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в учреждении. Очередность предоставления ежегодных отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом производственной необходимости и пожеланий работника не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для работников учреждения, согласно действующему законодательству, установлена не менее 28 календарных дней. Инвалидам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск не менее 30 календарных дней.

4.3.1. К основному отпуску может быть предоставлен оплачиваемый дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день (приложение 2).

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению.

4.3.2. В соответствии с действующим законодательством на основании письменного заявления работникам учреждения предоставляются отпуска без



сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- в случаях рождения ребенка - до 5 календарных дней;
- регистрации брака - до 5 календарных дней;
- смерти близких родственников (родители, супруг(а), дети, родные братья, сестры) - до 5 календарных дней;
- по семейным обстоятельствам - по согласованию с директором учреждения;

в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными Федеральными законами.

### 5. Поощрения за успехи в работе

5.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников учреждения:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком.

Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку, личное дело работника.

### 6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

6.1. За совершение проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, согласно статьи 192 ТК РФ работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

Увольнение может быть применено за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание; за прогул (то есть отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены)); за появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; за разглашение охраняемой законом тайны (служебной или иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей; за совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение админи-

стративных взысканий; за нарушение работником требований по охране труда, если оно повлекло за собой тяжкие последствия либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий, а также за совершение виновных действий Работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (статья 81 ТК РФ).

6.2. Дисциплинарные взыскания применяются руководством учреждения.

До применения взыскания от работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (статья 193 ТК РФ).

6.3. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.4. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе (статья 193 ТК РФ). За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

6.5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергаться новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

6.6. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, предусмотренные разделом 5 настоящих Правил, к работнику не применяются.

6.7. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзного комитета.

6.8. С правилами внутреннего распорядка должны быть ознакомлены все работники учреждения, которые обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный Правилами.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к коллективному договору  
ГБУ СО КК «Горячключевской  
КЦСОН» на период  
с 01.11.2023 по 31.10.2026

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзного комитета  
ГБУ СО КК  
«Горячключевской КЦСОН»

И.В. Белянская  
« 24 »                      20 23 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБУ СО КК  
«Горячключевской КЦСОН»

Н.В. Федотов  
« 24 »                      20 23 г.



**Перечень профессий и должностей,  
которым предоставляют дополнительный отпуск  
за ненормированный рабочий день**

№ п/п	Наименование профессии и должности	Количество календарных дней ежегодного отпуска на 1 единицу	Количество календарных дней дополнительного отпуска на 1 единицу ненормированный рабочий день	Количество календарных дней дополнительного отпуска на 1 единицу для здоровья и (или) вредными условиями труда	Примечания
1	2	3	4	5	6
<b>Должности (профессии) специалистов и служащих</b>					
1.	2	3	4	5	6
1.	Заместитель директора	28	7		
2.	Экономист (всех категорий)	28	5		
3.	Юрисконсульт (всех категорий)	28	5		
4.	Специалист по кадрам (всех категорий)	28	5		
5.	Делопроизводитель	28	3		
6.	Программист	28	5		
7.	Специалист по охране труда (всех категорий)	28	5		
8.	Заведующий хозяйством	28	3		
<b>Организационно-методическое отделение</b>					
12.	Специалист по социальной работе (выполняющий трудовые функции заведующего отделением)	28	5		

1	2	3	4	5	6
13.	Специалист по социальной работе	28	3		
<b>Отделения социального обслуживания на дому</b>					
14.	Специалист по социальной работе (выполняющий трудовые функции заведующего отделением)	28	5		
15.	Социальный работник	28	-		
<b>Отделение срочного социального обслуживания</b>					
16.	Специалист по социальной работе (выполняющий трудовые функции заведующего отделением)	28	5		
17.	Специалист по социальной работе	28	3		
18.	Социальный работник	28	-		
<b>Отделение развития инновационных форм социального обслуживания</b>					
19.	Специалист по социальной работе (выполняющий трудовые функции заведующего отделением)	28	5		
20.	Специалист по социальной работе	28	3		
21.	Сиделка (помощник по уходу)	28	-		
<b>Профессии рабочих</b>					
22.	Водитель автомобиля	28	-		
23.	Уборщик служебных помещений	28	-		

ПРИЛОЖЕНИЕ 3  
к коллективному договору  
ГБУ СО КК «Горячеключевской  
КЦСОН» на период  
с 01.11.2023 по 31.10.2026

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзного комитета  
ГБУ СО КК  
«Горячеключевской КЦСОН»

И.В. Белянская  
« 24 » октября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директора ГБУ СО КК  
«Горячеключевской КЦСОН»

Н.В. Федотов  
« 27 » октября 2023 г.

### ПЕРЕЧЕНЬ

и нормы выдачи спецодежды, средств индивидуальной защиты  
и смывающих и обезвреживающих средств, предоставляемых  
бесплатно работникам, при исполнении ими служебных обязанностей  
в ГБУ СО КК «Горячеключевской КЦСОН»

№ п/п	Должность	Нормативный документ	Виды спецодежды, средств индивидуальной защиты и моющих средств	Норма и срок использования
1.	Водитель при управлении легковым автомобилем  водителям всех видов автомобилей	п.2. Приложения № 1 Приказа Минздравооцразвития РФ от 22.06.2009 №357н  Приказ Минздравооцразвития РФ от 17 декабря 2010 года № 1122 н п. 2. Приложения № 1 Приказа Минздравооцразвития РФ от 22.06.2009 № 357 н	Перчатки х/бумажные или перчатки трикотажные с полимерным покрытием;  Мыло.  Дополнительно: жилет сигнальный 2 класса защиты; костюм хлопчатобумажный для защиты общих производственных загрязнений и механических воздействий	6 пар в год  200 г в месяц  дежурный

2.	Уборщик служебных помещений	<p>Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н</p> <p>Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17 декабря 2010 года № 1122 н</p>	<p>Перчатки с полимерным покрытием;</p> <p>перчатки резиновые или из полимерных материалов;</p> <p>халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий;</p> <p>мыло.</p>	<p>6 пар в год</p> <p>12 пар</p> <p>1 в год</p> <p>200 г в месяц</p>
3	<p>Социальный работник ОССО</p> <p>1. (рабочий, занятый на разделке топочных дров в лесу, на площадках)</p> <p>2. (рабочий по ремонту зданий и сооружений)</p>	<p>Постановление Минтруда РФ от 29 декабря 1997 года № 68, приложение № 4 п. 16</p> <p>Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17 декабря 2010 года № 1122 н</p> <p>Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 года N 997н</p>	<p>Рукавицы комбинированные;</p> <p>мыло;</p> <p>перчатки резиновые или из полимерных материалов.</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием;</p> <p>очки защитные;</p> <p>сапоги резиновые с защитным подноском;</p> <p>средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее;</p> <p>костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p>	<p>6 пар в год</p> <p>200 г в месяц</p> <p>до износа</p> <p>6 пар в год</p> <p>до износа</p> <p>1 пара</p> <p>до износа</p> <p>1 шт.</p>

## ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к коллективному договору  
ГБУ СО КК «Горячеключевской  
КЦСОН» на период  
с 01.11.2023 по 31.10.2026

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета  
ГБУ СО КК  
«Горячеключевской КЦСОН»

И.В. Белянская

« 24 » октября 20 23 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директора ГБУ СО КК  
«Горячеключевской КЦСОН»

Н.В. Федотов

« 24 » октября 20 23 г.

## ПЕРЕЧЕНЬ

**и нормы обеспечения специальной одеждой, обувью и инвентарем,  
предоставляемых бесплатно работникам, занятым в организациях  
социального обслуживания Краснодарского края, на период исполнения  
служебных обязанностей**

N п/п	Должность	Наименование спецодежды, обуви и инвентаря	Единица измерения	Норма на человека	Срок использования, в годах
1	2	3	4	5	6
1	Социальный работник, непосредственно обслуживающий граждан пожилого возраста и инвалидов на дому	плащ или куртка	штук	1	2
		костюм рабочий (женский или мужской)	штук	1	1
		костюм женский (жакет и юбка или жакет и брюки)	штук	1	2
		костюм мужской (футболка, куртка, полукombineзон)	штук	1	2
		обувь зимняя утепленная	пара	1	2
		обувь кожаная	пара	1	1
		обувь резиновая	пара	1	1
		обувь комнатная	пара	1	1
		перчатки (варежки) мужские, женские	пара	1	1
		сумка - коляска	штук	1	1
		сумка хозяйственная	штук	1	1

		полотенце	штук	1	0,5
		косынка	штук	1	1
2	Специалист по социальной работе отделения срочного социального обслуживания, профессиональная деятельность которого связана с разъездным характером работы	плащ или куртка	штук	1	2
		костюм женский (жакет и юбка или жакет и брюки)	штук	1	2
		костюм мужской (футболка, куртка, полукombineзон)	штук	1	2
		обувь зимняя утепленная	пара	1	2
		обувь кожаная	пара	1	1
		обувь резиновая	пара	1	1
		перчатки (варежки) мужские, женские	пара	1	1
3	Завхоз, младший обслуживающий персонал	халат хлопчатобумажный	штук	1	1



ПРИЛОЖЕНИЕ 5  
к коллективному договору  
ГБУ СО КК «Горячеключевской  
КЦСОН» на период  
с 01.11.2023 по 31.10.2026

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзного комитета  
ГБУ СО КК  
«Горячеключевской КЦСОН»

И.В. Белянская  
« 22 » октябрь 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБУ СО КК  
«Горячеключевской КЦСОН»

Н.В. Федотов  
« 24 » октябрь 2023 г.

### ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей, замещаемых работниками, занятыми в организациях социального обслуживания, находящихся в ведении министерства труда и социального развития Краснодарского края, дающих право на проезд на транспорте общего пользования (кроме такси) при исполнении ими служебных обязанностей, связанных с разъездами**

К должностям, замещаемым работниками, занятыми в организациях социального обслуживания, находящихся в ведении министерства труда и социального развития Краснодарского края, дающих право на проезд на транспорте общего пользования (кроме такси) при исполнении ими служебных обязанностей, связанных с разъездами относятся следующие должности:

специалист по социальной работе;  
социальный работник.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6  
к коллективному договору  
ГБУ СО КК «Горячеключевской  
КЦСОН» на период  
с 01.11.2023 по 31.10.2026

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета  
ГБУ СО КК  
«Горячеключевской КЦСОН»



И.В. Белянская

« 24 » августа 20 23 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ СО КК  
«Горячеключевской КЦСОН»



Н.В. Федотов

« 28 » августа 20 23 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке уплаты, распределения, учета членских профсоюзных взносов в первичной профсоюзной организации Профсоюза работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Горячеключевской комплексный центр социального обслуживания населения»**

1. Положение разработано в соответствии с Уставом Профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания РФ (далее – Устав Профсоюза) и законодательством Российской Федерации и устанавливает общий порядок уплаты, распределения, учета и перечисления членских профсоюзных взносов, а также контроль за полнотой и своевременностью поступления членских профсоюзных взносов в профсоюзные бюджеты организаций Профсоюза всех уровней организационной структуры и правильностью их перечисления.
2. Уплата членских профсоюзных взносов в Профсоюзе осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 377 Трудового кодекса РФ и статьей 28 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».
3. В соответствии со статьей 3.6.7 Устава Профсоюза члены Профсоюза уплачивают ежемесячные членские профсоюзные взносы.
4. Членский взнос в Профсоюзе устанавливается в размере 1% от суммы ежемесячного оклада по должности и компенсационных выплат, начисленных за отработанное время.
5. Члены Профсоюза не сохраняют прав на переданные ими в собственность Профсоюза членские профсоюзные взносы.
6. Для начисления членских взносов в профсоюз учитывается виды выплат за фактически отработанное время, за время нахождения в командировках,

за время вынужденного прогула, а также за период времени, в котором заработная плата сохраняется по месту основной работы за работниками, привлекаемыми к выполнению государственных или общественных обязанностей и в других случаях, предусмотренных законодательством.

7. Членские профсоюзные взносы уплачиваются путем безналичного перечисления до 10 числа месяца, следующего за месяцем начисления заработной платы работникам ГБУ СО КК «Горячключевской КЦСОН».

8. Безналичная уплата членских профсоюзных взносов осуществляется из заработной платы работников на основании письменных заявлений членов Профсоюза.

9. Работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет организации Профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников и не вправе задерживать их перечисление.

10. Документальным подтверждением ежемесячной уплаты членских профсоюзных взносов членом Профсоюза являются:

- расчетная ведомость на заработную плату;
- лицевой счет или расчетный лист.

11. Сумма членских профсоюзных взносов перечисляется централизованной бухгалтерией на счет вышестоящего профсоюзного органа с последующим перераспределением первичной профсоюзной организации – ГБУ СО КК «Горячключевской КЦСОН».

12. Первичная профсоюзная организация осуществляет контроль и обеспечивает соблюдение установленного порядка уплаты членских профсоюзных взносов и о результатах отчитывается на профсоюзном собрании.

13. Ревизионная комиссия первичной профсоюзной организации ГБУ СО КК «Горячключевской КЦСОН» не реже одного раза в год проверяет правильность уплаты членских профсоюзных взносов, своевременность и полноту их перечисления, а также другие вопросы, связанные с уплатой, распределением, учетом и расходованием членских профсоюзных взносов.

14. Контроль за соблюдением установленного в Профсоюзе порядка уплаты, распределения, учета и перечисления членских профсоюзных взносов осуществляется вышестоящими органами Профсоюза и контрольно-ревизионными комиссиями соответствующих профсоюзных организаций.

В настоящем документе прошнуровано,  
пронумеровано и скреплено печатью

35 листов (*тридцать пять*)

Директор ГБУ СО КК

«Горячключевской КЦСОН»

*Н.В. Федотов*  
Н.В. Федотов

«*27*» *октября*

202*3* г.

