

**Отчет директора областного государственного бюджетного учреждения
«Управление социальной защиты и социального обслуживания
населения по Куйтунскому району»
Виноградовой Юлии Витальевны за 2024 год**

О выполнении мероприятий коллективного договора, заключенного на 2023-2025 годы между работодателем и работниками областного государственного бюджетного учреждения «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Куйтунскому району» (в лице их представителя)

Коллективный договор был заключен между работодателем в лице директора областного государственного бюджетного учреждения «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Куйтунскому району» (далее – учреждение, ОГБУ «УСЗСОН по Куйтунскому району») Шупруновой Татьяной Петровной и работниками учреждения в лице их представителя Семеновой Людмилы Николаевны, которая является председателем Совета трудового коллектива ОГБУ «УСЗСОН по Куйтунскому району».

Коллективный договор заключен в феврале 2023 года с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально - трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ, мер социальной поддержки работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Коллективный договор 28.02.2023 года зарегистрирован муниципальном образовании Куйтунский район у консультанта по управлению охраной труда, срок действия коллективного договора 3 года (01.01.2023-31.12.2025), состоит из 14 разделов.

Работники ОГБУ «УСЗСОН по Куйтунскому району» ознакомлены с текстом коллективного договора, вновь принимаемые знакомятся при оформлении на работу. Текст коллективного договора с приложениями размещен на официальном сайте учреждения.

Раздел 2. Основные права и обязанности работника

Все локальные нормативные акты учреждения, касающиеся прав и обязанностей работников учреждения, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников (Совета трудового коллектива учреждения) в порядке, установленном законодательством.

Раздел 3. Основные права и обязанности работодателя

Работодатель соблюдает трудовое законодательство, подготавливает и утверждают локальные нормативные акты по основной и дополнительной деятельности учреждения, исполняет иные права и обязанности в соответствии с действующим законодательством.

Локальные нормативные акты учреждения в соответствии с действующим законодательством утверждаются при участии и получении мотивированного мнения Совета трудового коллектива.

Раздел 4. Трудовые отношения и трудовой договор

Все локальные нормативные акты учреждения, касающиеся трудовых, социальных и иных, непосредственно связанных с ними отношений, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников (Совета трудового коллектива учреждения) в порядке, установленном действующим законодательством.

Трудовой договор с работником заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

Должностные обязанности работников определяются в должностной инструкции. Должностные инструкции утверждаются директором учреждения по согласованию с руководителем структурного подразделения. За выполнение дополнительной работы, работы в праздничные и выходные дни, осуществляемой в соответствии с трудовым законодательством производится оплата либо предоставляется другой день отдыха, с письменного согласия работника, в соответствии с трудовым законодательством (ст.153 Трудового кодекса Российской Федерации).

Изменение условий трудового договора оформляются путем заключения дополнительного соглашения между работником и работодателем и является неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора.

Уведомление работников о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора, в том числе оплаты труда, осуществляется в письменной форме не позднее чем за два месяца до их введения.

Совет трудового коллектива учреждения осуществляет контроль соблюдения работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

Раздел 5. Рабочее время

Особенности режима рабочего времени работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 Трудового кодекса Российской Федерации), условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них локальными нормативными документами учреждения.

Работникам установлена нормальная продолжительность рабочего дня, которая не может превышать 40 часов в неделю.

Для работников с нормальной продолжительностью рабочего времени установлен следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье);
- время работы: начало работы в 9-00, окончание в 18-00;
- часовой перерыв для отдыха и питания в течение рабочего дня с 13-00 до 14-00 (в рабочее время не включается и не оплачивается).

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и по письменному распоряжению руководителя. Работодатель обеспечивает оплату работы в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере либо, по желанию работника, предоставляет ему другой день отдыха.

Работодателем в соответствии с действующим законодательством обеспечены: нормальная продолжительность рабочего времени, в том числе для отдельных категорий работников (для женщин сельской местности, инвалидов, лиц с 16 до 18 лет и др.); неполный рабочий день; неполная рабочая неделя; ненормированный рабочий день; порядок дистанционной работы; продолжительность работы в ночное время (при наличии обстоятельств, установленных трудовым законодательством).

Раздел 6. Время отдыха (отпуска)

Работодателем соблюдены сроки и продолжительность предоставления работникам учреждения перерывов в течение рабочего дня (смены) для отдыха и питания; обеспечено: предоставление еженедельного непрерывного отдыха – не менее двух выходных дней, предоставление ежегодного основного и дополнительных отпусков а также отпусков без сохранения заработной платы в соответствии с действующим законодательством.

Предоставление ежегодного отпуска осуществляется в соответствии с утвержденным графиком очередности предоставления отпусков с учетом мнения представительного органа работников. График отпусков утверждается работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работодателем по

письменному заявлению работника, по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам. Продолжительность отпуска без сохранения заработной платы определяется по соглашению между работником и работодателем.

Раздел 7. Заработная плата, нормирование и оплата труда

Оплата труда работников осуществляется в соответствии с установленной в учреждении системой оплаты труда на основании Положения об оплате труда работников, других локальных нормативных актов учреждения, регулирующих вопросы оплаты труда.

Выплата заработной платы работникам учреждения производится своевременно, не реже, чем каждые полмесяца: 20 числа текущего месяца заработная плата за первую половину месяца, заработная плата за вторую половину месяца выплачивается 5 числа месяца, следующего за расчетным; при совпадении дня выплат с нерабочим праздничным или выходным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Перечисление заработной платы производится в денежной форме путем перевода на банковскую карту. Расчетные листки направляются в личный кабинет работников на кадровом портале.

Сверхурочная работа, работа в выходные и праздничные дни, время простоя, курсы повышения квалификации оплачиваются в соответствии с действующим трудовым законодательством.

Оплата отпусков производится в установленные трудовым законодательством сроки.

Положение о системе нормирования труда в учреждении разработано и утверждено с учетом мотивированного мнения Совета трудового коллектива учреждения и вступает в силу по истечении двух месяцев после ознакомления с ним сотрудников учреждения.

Раздел 8. Гарантии и компенсации

Гарантии и компенсации работникам учреждения выполняются без нарушений со стороны работодателя. Совет трудового коллектива осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Работодатель принимает решения по согласованию с Советом трудового коллектива учреждения в случаях, предусмотренных законодательством и коллективным договором.

Деятельность Совета трудового коллектива учреждения направлена на защиту социально-трудовых прав и законных интересов работников учреждения на основе развития социального партнерства, контроля за соблюдением коллективного договора, через систему отраслевых, региональных, территориальных соглашений.

Совет трудового коллектива учреждения информирует работников учреждения о своей деятельности на общих собраниях трудового коллектива учреждения.

В 2024 году обращений от сотрудников учреждения в комиссию по трудовым спорам не зарегистрировано.

Председатель СТК является членом комиссий учреждения и регулярно принимает участие в их заседаниях, согласно графику работы комиссий.

Раздел 9. Профессиональная подготовка

Работники учреждения имеют соответствующее образование, квалификацию, обладают знаниями и опытом, необходимыми для выполнения должностных обязанностей и соответствия занимаемым должностям, деловые и морально-этические качества.

Вопросы повышения квалификации (профессиональная подготовка, переподготовка и т.п.) курируются специалистом по кадрам учреждения, отчетность направляется в министерство.

Повышение квалификации работников производится в соответствии с планом мероприятий учреждения.

В 2024 году сотрудники учреждения проходили обучение на курсах повышения квалификации, принимали участие в семинарах, конференциях, круглых столах.

Работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалиста, магистратуры, по программам среднего профессионального образования и другим программам), работодателем предоставляются гарантии и компенсации в соответствии с трудовым законодательством.

Раздел 10. Дисциплина труда, трудовой распорядок, поощрение работников, ответственность за нарушения трудовой дисциплины

Работодателем осуществляется контроль за соблюдением работниками учреждения трудового распорядка и дисциплины труда, установленных Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

За добросовестное исполнение должностных обязанностей, за высокие результаты и интенсивность работы работодателем применяются надбавки стимулирующего характера, применяются поощрения и награждения работников.

За совершение дисциплинарного проступка работодателем применяются дисциплинарные взыскания, в состав комиссии при рассмотрении вопроса о применении дисциплинарного взыскания входят представители Совета трудового коллектива учреждения.

Раздел 11. Охрана и безопасность труда

Одной из обязанностей работодателя является обеспечение работников безопасными условиями труда. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников, работодателем на постоянной основе осуществляется работа по обеспечению безопасности работников в соответствии с действующим законодательством.

Члены Совета трудового коллектива являются представителями комиссий по охране труда и других комиссий учреждения.

В учреждении с работниками проводятся вводные, первичные, повторные, внеплановые и целевые, на рабочем месте, инструктажи по охране труда, по пожарной безопасности, по электробезопасности.

В учреждении оформлены уголки охраны труда для информирования работников об их правах и обязанностях в области охраны труда, о состоянии условий охраны труда в учреждении.

В 2024 году были освоены средства на охрану труда, на обучение по охране труда. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда производилось в соответствии с законодательством Российской Федерации за счет бюджетных средств и иных источников, предусмотренных законодательством.

В течение 2024 года нарушений и неисполнений обязательств со стороны работодателя, работников не выявлено, несчастных случаев на производстве не зарегистрировано.

Работодатель активно вовлекает работников в культурно-массовые, физкультурно-оздоровительные мероприятия, направленные на укрепление здоровья, проводимые в учреждении, в районе и регионе.

Раздел 12. Возмещение причиненного здоровью работников вреда

Работодатель несет ответственность за вред, причиненный здоровью работников увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей, и в соответствии с действующим законодательством предпринимает все необходимые меры с целью недопущения травмирования сотрудников а также причинения ему морального вреда неправомерными

действиями. Работодатель производит возмещение вреда и выплачивает единовременные пособия потерпевшему сотруднику при установлении подобных фактов.

В 2024 году фактов причинения вреда здоровью сотрудников не зарегистрировано.

Раздел 13. Социально-бытовое обеспечение работников

Работодателем обеспечено своевременное перечисление страховых взносов и других необходимых платежей в размере и в сроки, определенные действующим законодательством.

Работодателем организованы места (комнаты) для перерыва (отдыха) работников учреждения. Работники учреждения обеспечены работодателем необходимой бытовой техникой для организации горячего питания.

14. Заключительные положения

В целях осуществления контроля за реализацией мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений, работодатель и представительный орган работников (Совет трудового коллектива) ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании трудового коллектива. Отчет о выполнении коллективного договора размещается на официальном сайте в разделе «Документы», в папке «Коллективный договор» и доводится до сведения всех работников учреждения на собрании трудового коллектива.

Работодателем также соблюдены все сроки по уведомительной регистрации коллективного договора, соблюдается порядок по внесению изменений (дополнений) в коллективный договор.

26.12.2024 год



Ю.В.Виноградова