

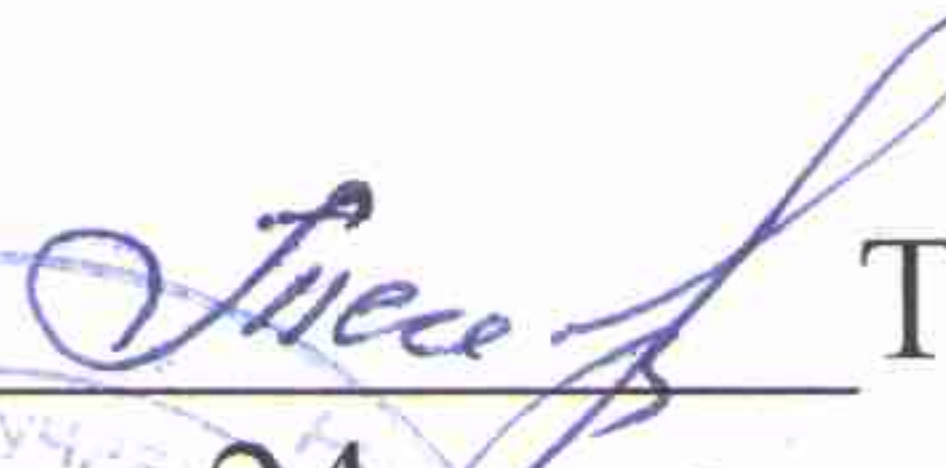
ИЗМЕНЕНИЯ (ДОПОЛНЕНИЯ) К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

Государственного бюджетного учреждения
Республики Марий Эл «Дом ночного пребывания»
принятому 14.05.2021 г. на 2021-2024 годы

Подписан сторонами:

От работодателя
Директор ГБУ РМЭ
«Дом ночного пребывания»

От представителей работников
Бухгалтер ГБУ РМЭ
«Дом ночного пребывания»


Т.Л.Печерица
«24» июня 2021 г.




Е.И.Домрачева
«24» июня 2021 г.

Изменения (дополнения) к коллективному договору приняты на собрании трудового коллектива ГБУ РМЭ «Дом ночного пребывания»
Протокол собрания № 6 от «24» июня 2021 г.

Йошкар-Ола

2021 г.

Проведена уведомительная регистрация в Департаменте труда и занятости населения Республики Марий Эл	
Регистрационный номер	<u>116</u>
от	<u>26» июня 2021</u> г.
Ответственное лицо:	<u>Косарева Ольга А.Г. Зинова</u>
(должность, подпись)	(Ф.И.О.)

ДОПОЛНЕНИЕ №1

к коллективному договору на 2021-2024 годы.

№ 1 от 10.02.2021

г. Москва, 10.02.2021

1-14-2021 г.

Сторонами коллективного договора ГБУ РМЭ «Дом ночного пребывания». В лице работодателя – Леонидовны, действующего на основании приказа № 1 от 10.02.2021 г. и представитель трудового коллектива в лице Ивановны, уполномоченной трудовым коллективом от 10.02.2021 г. договорились внести в коллективный договор следующие изменения:

1. Дополнить коллективного договора "Рабочее время и время отдыха" разделом следующего содержания:

«С момента введения вакцины для профилактики новой коронавирусной инфекции (COVID-19) работнику учреждения на основании письменного заявления предоставляется день освобождения от работы с сохранением заработной платы.

В случае предоставления дня освобождения от работы работник обязан представить в учреждение документ (копию документа) от медицинской организации, подтверждающий проведение вышеуказанной процедуры и «день освобождения от работы».

2. Дополнить 2.2. раздела 2 "Порядок приема и основания увольнения работников" Приложения № 1 "Правила внутреннего трудового распорядка" следующего содержания:

«Трудовые договоры оформляются в обязательной письменной форме, подписываются работником и работодателем, оформляются в двух экземплярах для каждой стороны.

В трудовом договоре указываются:

- фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя, заключивших трудовой договор;

- сведения о документах, удостоверяющих личность работника;
- идентификационный номер налогоплательщика (для работодателей);
- сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;
 - место и дата заключения трудового договора;
 - место работы;
 - трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы);
 - дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора;
 - условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
 - режим рабочего времени и времени отдыха;
 - гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда,;
 - условия, определяющие характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
 - условия труда на рабочем месте;
 - условие об обязательном социальном страховании работника;
 - другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения и (или) условия из числа предусмотренных частями первой и второй ст. 57 Трудового кодекса РФ, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения.

Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами.

По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами. Невключение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей."

3. Пункт 2.3. раздела 2 "Порядок приема и основания увольнения работников" Приложения № 1 "Правила внутреннего трудового распорядка" изложить в следующей редакции:

"При приеме и заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной 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 и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

В отдельных случаях с учетом специфики работы может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных законодательством.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется)."

4. Пункт 6.5. раздела 6 "Ответственность за нарушение трудовой дисциплины" Приложения № 1 "Правила внутреннего трудового распорядка" изложить в следующей редакции:

"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."

5. Пункт 2.1. раздела 2 "Основания материальной помощи" Приложения № 5 "Положение о выплате материальной помощи работникам" изложить в следующей редакции:

"При наличии экономии фонда оплаты труда работникам Учреждения может оказываться материальная помощь в размере 1 должностного оклада в связи с:

- юбилейными датами со дня рождения работника (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет, 70 лет и т.д.);
- уходом на заслуженный отдых (пенсия по старости);
- особой нуждаемостью в лечении и восстановлении здоровья работника или членов его семьи (жена, муж, дети), родителей в связи с увечьем (ранением, травмой), заболеванием, несчастным случаем, аварией (при предоставлении соответствующих медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов);
- утратой личного имущества работником в результате пожара или стихийного бедствия либо в результате противоправных действий третьих лиц (при предоставлении справок из соответствующих органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.);
- со смертью (гибелью) члена семьи работника (жена, муж, дети, родные братья и сестры), родителей или лиц, находящихся (при предоставлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с работником или нахождение на его иждивении)."

6. Пункт 1.2. раздела "Общая часть" Приложения № 8 "Положение о защите персональных данных работников" изложить в следующей редакции:

"Настоящее положение разработано на основании главы 14 (ст. 86-90) Трудового кодекса РФ, которая устанавливает общие требования по

обработке, установлению порядка хранения, использования и передачи этих данных, а также гарантии их защиты, Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. "О персональных данных", Федерального закона № 149-ФЗ от 27.07.2006 г. «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»."

7. Пункт 1 Приложения 9 "Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам" изложить в следующей редакции:

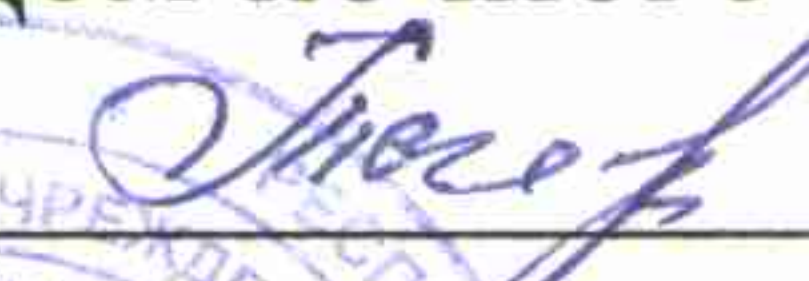
N п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)	Нормативный документ
1	Водитель автомобиля	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Жилет сигнальный 2 класса защиты	1 шт. 12 пар дежурные 1 шт.	п. 11 Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, утвержденных Приказом Минтруда России № 997н от 9.12.2014 г. п. 2 Типовых норм бесплатной выдачи сертифицированной специальной сигнальной одежды повышенной видимости работникам всех отраслей экономики, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации №297 от 20.04.2006 г. п.2 Приложения № 1 типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

			<p>работникам автомобильного транспорта и шоссейных дорог, занятым на работах с вредными и или опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особенных температурных условиях или связанных с загрязнение, Утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ № 357н от 22.06.2009 г.</p>
--	--	--	---


8. В остальной части текст коллективного договора на 2021 - 2024 годы, принятого 14 мая 2021 г., а также приложений к нему оставить без изменений и дополнений (в прежней редакции).

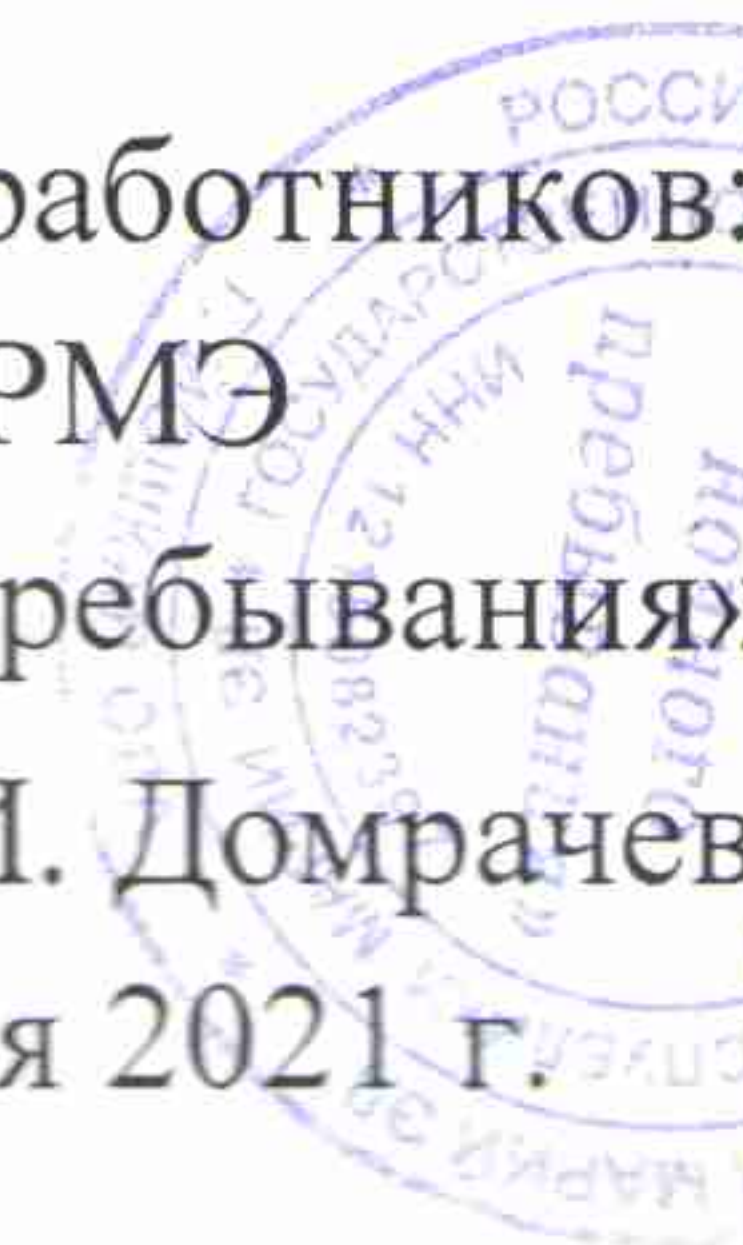
9. Настоящее дополнительное соглашение составлено в трех экземплярах (по одному для каждой из «Сторон» и один экземпляр для Департамента труда и занятости населения Республики Марий Эл) идентичных тексту, обладающих равной юридической силой, и вступает в законную силу с 24 июня 2021 г.

4. Подписи сторон:

Представитель работодателя:
Директор ГБУ РМЭ
«Дом ночного пребывания»
 Т.Л. Печерица
«24» июня 2021 г.



Представитель работников:
Бухгалтер ГБУ РМЭ
«Дом ночного пребывания»
 Е.И. Домрачев
«24» июня 2021 г.



М.П. «Дом ночного пребывания»
«24» июня 2021 г.
Т.Л. Печерица

Представитель работодателя:
Директор ГБУ РМЭ
«Дом ночного пребывания»

Представитель работников:
Бухгалтер ГБУ РМЭ
«Дом ночного пребывания»
«24» июня 2021 г.
Е.И. Домрачева