

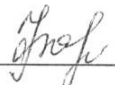
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
«ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТЯМ, ОСТАВШИМСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ
РОДИТЕЛЕЙ»

(МБУСО «ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТЯМ,
ОСТАВШИМСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ»)

457020 Челябинская область, г. Пласт ул. Октябрьская 22,
тел/факс (35160) 2-16-23, 2-02-20, E-mail mouredd@mail.ru

на _____ год (ы)

<p>Работодатель Утверждено директором Муниципального бюджетного учреждения социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей» МБУСО «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей» Л.Г. Садыкова 2017 год.</p>	<p>От трудового коллектива: Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации МБУСО «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей»  Е.А. Фадеева « 01 » 2017 год</p>
---	--

Коллективный договор прошел

Уведомительную регистрацию в органе по охране труда

Администрации Пластовского муниципального района

Регистрационный номер № 16 от «15» февраля 2017 г.

Руководитель органа по охране труда Александр Степанович Воробей
Воробей (Ворова Н.И.)

М.П.

Копия
М.П. Директор Л.Г. Садыкова

директор
Утверждено директором Муниципального
бюджетного учреждения социального
обслуживания
«Центр помощи детям, оставшимся без
попечения родителей»
Л.Г. Садыкова
2017 год.



От трудового коллектива:
Председатель выборного органа первичной
профсоюзной организации МБУСО «Центр
помощи детям, оставшимся без попечения
родителей»
Е.А. Фадеева
« 01 » 2017 год

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного учреждения социального обслуживания «Центр
помощи детям, оставшимся без попечения родителей»
на 2017 – 2019 года

КОПИЯ
ВЕРНА



Л.Г. Садыкова

г. Пласт

1.6. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

1.7. В течение срока действия Коллективного договора ни одна из сторон не вправе односторонним порядком выполнять принятые на себя обязательства.

1.8. Пересмотр обязательств Коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально – экономического положения работников Учреждения.

1.9. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) Профсоюза:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) Положение об оплате труда работников;
- 3) Соглашение об охране труда;
- 4) Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 5) Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, работодатель принимает по согласованию с Профсоюзом. Работодатель при согласовании с Профсоюзом локальных нормативных актов в случаях, предусмотренных законодательством и Коллективным договором, направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации МБУСО «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей» для согласования. Профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта принимает решение о согласовании или о несогласии с проектом данного акта. В случае если профсоюзный комитет отказал в согласовании локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного решения провести консультации с профсоюзным комитетом в целях достижения взаимоприемлемого решения. При не достижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает консультации. Без согласования с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации данный локальный нормативный акт не может быть принят.

Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками и через Профсоюз:

учет мнения (по согласованию) Профсоюза;

консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов; получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.

ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем Коллективном договоре;

суждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;

КОПИЯ
ВЕРНА



Директор

Л.Г. Садыкова

участие в разработке и принятии Коллективного договора.

Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами совместно.

Настоящий Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и направляется на уведомительную регистрацию в Администрацию Пластовского муниципального района.

Работодатель обязуется:

- направить в семидневный срок подписанный сторонами Коллективный договор с приложениями для уведомительной регистрации;
- довести текст Коллективного договора до всех работников не позднее пяти дней после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых на работу работников.

Профсоюзный комитет обязуется:

- содействовать эффективной работе Учреждения;
- осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников, в том числе в судебных органах, оказывать бесплатную правовую помощь в решении трудовых и социально-экономических вопросов работникам Учреждения, являющимися членам Профсоюза;
- разъяснять работникам положения Коллективного договора, содействовать его реализации;
- контролировать соблюдение работодателем трудового законодательства о труде, законодательства об охране труда, соглашений, Коллективного договора, других локально - нормативных актов, действующих в Учреждении;
- содействовать реализации настоящего Коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР (ЭФФЕКТИВНЫЙ КОНТРАКТ)

2.1 Содержание Трудового договора (эффективного контракта), порядок его заключения, изменения и расторжения определяется в соответствии со статьей 67 ТК РФ, Распоряжение Правительства РФ от 26 ноября 2012 г. N 2190-р «О Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы».

2.2. Трудовой договор (эффективный контракт) заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора (эффективного контракта) передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора (эффективного контракта) должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора (эффективного контракта), хранящимся у работодателя. Прием на работу оформляется приказом, изданным на основании заключенного трудового договора (эффективного контракта) (ст.68 ТК РФ).

2.3. Работодателю, в соответствии со ст. 60 ТК РФ, запрещено требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (эффективным контрактом), за исключением случаев предусмотренных ст. 74 ТК РФ.

КОПИЯ
ВЕРНА



Л.Г. Садыков

- 2.4. При приеме на работу работодатель обязан при заключении трудового договора (эффективного контракта) с работником ознакомить его под роспись с Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом Учреждения и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении.
- 2.5. Трудовой договор (эффективный контракт) с работником, как правило, заключается на неопределенный срок (ст.58 ТК РФ).
- 2.6. Срочный трудовой договор (эффективный контракт) может заключаться по инициативе работодателя или работника только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.
- 2.7. Условия трудового договора (эффективного контракта) могут быть изменены только по соглашению сторон (ст. 72 ТК РФ).
- 2.8. При заключении или расторжении трудовых договоров (эффективных контрактов), пункты, относящиеся к компетенции председателя первичной профсоюзной организации, должны быть предварительно согласованы с ним:
- основания прекращения трудового договора (эффективного контракта) предусмотрены ст.77, ст. 81, ст.83, ст.278, ст. 288, ст. 336 ТК РФ;
 - в последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним расчет (ст.80 ТК РФ);
- 2.9. Прекращение трудового договора (эффективного контракта) с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

Стороны пришли к соглашению, что:

- 3.1. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, включая обучение новым профессиям, специальностям (ст.197 ТК РФ).
- 3.2. Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения определяет работодатель (ст. 196 ТК РФ).
- 3.3. Форма профессиональной подготовки и переподготовки, повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяется работодателем на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения (ст. 96 ТК РФ).
- 3.4. Работодатель обязан:
- 3.4.1.Повышать квалификацию педагогических и медицинских работников не реже, чем один раз в пять лет.
- 3.4.2.В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы, должность, среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту

КОПИЯ
ВЕРНА



Л.Г. Садыкова

обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.4.3. В первоочередном порядке для повышения квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории в следующем календарном году.

3.4.4. Представлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

3.4.5. Представлять гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-177 ТК РФ работникам, получающим второе профессиональное образование в рамках прохождения подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению органа управления образования, а также в других случаях).

3.4.6. Организовать проведение аттестации педагогических и руководящих работников Учреждения.

3.4.7. В случае истечения срока действия квалификационной категории работников, которым до пенсии по возрасту осталось менее трех лет, в исключительных случаях сохранение квалификационных категорий до достижения работниками пенсионного возраста.

4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников, и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 ТК РФ работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации, не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

4.1.2. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации, помимо лиц, указанных в ст. 179 Т К РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии, проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие стаж работы менее 1 года.

КОПИЯ
ВЕРНА



Л.Г. Садыкова

4.1.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, ст.179 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны Коллективного договора пришли к соглашению, что

5.1. Режим рабочего времени в Учреждении определяется:

- Правилами внутреннего трудового распорядка,
- расписанием занятий, устанавливающим начало и окончание рабочего дня педагога;
- графиком работы.

5.2. Продолжительность рабочей недели определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (ст.100 ТК РФ).

5.3. Продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм педагогической работы (*Приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре"*), установленных за ставку заработной платы, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.4. Работодатель устанавливает неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Работа в выходные и праздничные дни:

- привлечение работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускаются в тех случаях, предусмотренных статьей 113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя;
- работы в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном статьей 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.6. Привлечение работников Учреждения к выполнению дополнительной работы, предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

КОТЛЯ
ВЕРНА



Л.Г. Садыкова

5.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

5.8. Работодатель обязуется (ст.128 ТК РФ);

5.8.1. Предоставлять работникам по их письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;

- проводов в армию родственников – до 3 календарных дней;

- переезд с переменной места жительства – 3 календарных дня;

5.8.2. Предоставлять работникам по их письменному заявлению, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, работникам, имеющим ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, 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).

6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6.1. Работодатель обязуется :

6.1.1. Утверждать штатное расписание и тарификацию.

6.1.2. Устанавливать доплаты и надбавки за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность, интенсивность труда.

6.1.3. Выплачивать заработную плату за текущий месяц, не реже, чем каждые полмесяца. Заработная плата выплачивается работнику путем перечисления

КОПИЯ
ВЕРНА

ФЕДЕРАЦИЯ «САДЫКОВА»
МУССО
ЦЕНТР ПОМОЩИ
ДЕТЯМ, ОСТАВШИМ
БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ
РОДИТЕЛЕЙ. Директор _____ Л.Г. Садыкова
ОГРН 1067424000

на указанный работником счет в банке по его заявлению (ст.136 ТК РФ). Днями выплаты заработной платы являются 4 и 19 числа каждого месяца.

6.1.4. Извещать каждого работника через расчетные листки о составных частях заработной платы, размерах доплат и надбавок, основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате в соответствии со статьей 136 ТК РФ.

6.1.5. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров выплат заработной платы работникам несет руководитель Учреждения.

6.2. Оказание материальной помощи работникам Учреждения производится в случаях:

- смерти близкого человека;
- тяжелого материального положения работника в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств (пожар, квартирная кража, авария системы водоснабжения, отопления и др. обстоятельства);
- заболевание работника (членов его семьи), требующего дорогостоящего лечения.

6.3. Порядок оказания материальной помощи;

- материальная помощь работнику Учреждения оказывается один раз в календарном году в размере оклада (должностного оклада), установленного в соответствии с занимаемой им должностью;

- решение о выплате материальной помощи принимается на основании мотивированного заявления работника на имя директора Учреждения, согласованного с руководителем структурного подразделения, в подчинении которого находится работник с учетом представленных документов;

- к документам относятся:

1) свидетельство о смерти и документы, подтверждающие родство с умершим (свидетельство о рождении (усыновлении/удочерении, свидетельство о браке и т.д.)

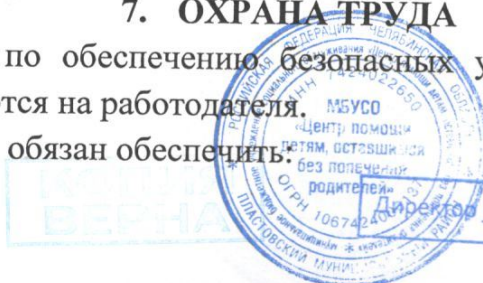
2) заключение медицинского учреждения о необходимости проведения лечения с указанием диагноза, а также документы подтверждающие стоимость;

3) другие документы.

7. ОХРАНА ТРУДА

7.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в Учреждении возлагаются на работодателя.

7.2. Работодатель обязан обеспечить:



- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников, в том числе специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, в соответствии с установленными нормами;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в организации;
- проведение за счет собственных средств обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение с учетом мнения выборного профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа инструкций по охране труда для работников.

7.3. В связи со спецификой работы специалистов Учреждения (работа на ПЭВМ, копировальных аппаратах, прием граждан, оказание социальных услуг и т.д.), устанавливается технологический перерывы общей продолжительностью 15 минут в течении всего рабочего дня (по предварительной договоренности с каждым из отделом и в строго определенное время).

7.4. Проводить под роспись инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой медицинской помощи при несчастных случаях и на производстве со всеми поступающими на работу, а также переведенным на другую работу.

КОПИЯ
ВЕРНА



С.Г.

Л.Г. Садыков

Принимать меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда. Организовать проведение аттестации рабочих мест по условиям труда в сроки, определенные Коллективным договором Учреждения, но не реже одного раза в пять лет, с участием выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.212 ТК РФ).

7.5. Обеспечить работников правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счет Учреждения.

7.6. Принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма и профзаболеваний, своевременному расследованию несчастных случаев на производстве в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ст.227-231 ТК РФ), постановлением Минтруда России от 24.10.2002 г. № 73, приказами Минздравсоцразвития России «Об определении степени тяжести повреждения здоровья при несчастных случаях на производстве» от 24.02.2005 г. № 160, «О формах документов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве» от 15.04.2005 г. №275 и случаев профессиональных заболеваний в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 15.12.2000 г. № 967 и приказом Минздрава России от 28.05.2001 г. №176.

7.7. Обеспечивать прохождение бесплатных обязательных, предварительных и периодических медицинских осмотров работникам по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ним места работы и среднего заработка.

7.8. Работники обязуются:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативно правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.
- проходить обучение безопасным методам и приемам работ по охране труда, оказание первой медицинской помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверка знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или о собственном ухудшении здоровья;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течении трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

8. Социально-бытовые условия Работников

1. Стороны договорились в целях снижения заболеваемости организовать своевременную подготовку помещений, зданий, дворов и других территорий к работе в осенне-зимний период.
2. Учреждение организует и проводит коллективные культурно-массовые мероприятия, спортивно-туристические походы.



9. Служебные командировки

Служебная командировка – это поездка работника по распоряжению работодателя на определенный срок (более 24 часов) либо на весь рабочий день для выполнения задания вне места постоянной работы.

2. Работнику возмещаются расходы по проезду транспортом общего пользования (на основании предоставленных проездных билетов) кроме проезда в черте города и на такси в любом направлении;
3. Работодателем возмещаются расходы в полном объеме по найму жилого помещения при наличии подтверждения, за исключением тех случаев, когда предоставляется бесплатное жилое помещение. Наем жилого помещения включает и расходы по его бронированию. Работодатель вправе определить, где будет проживать работник – в гостинице, общежитии.
4. За все дни командировки (как рабочие, так и выходные) работнику выплачиваются суточные (в размере до 100 руб. за каждый день нахождения в командировке), предназначенные для компенсации дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства более 24 часов (что объясняется необходимостью организации питания, проживания, отдыха, повышенным эмоциональным и нервным напряжением).
5. В случаях, когда работник ежедневно возвращается к месту постоянного проживания, суточные ему не выплачиваются.

При направлении работника в служебную командировку оформляется командировочное удостоверение и приказ о направлении работника в командировку.

Работник, прибывший из командировки, сдает командировочное удостоверение с соответствующими отметками и проездные билеты, указанные в пункте 6.2. в бухгалтерию.

10. Заключительные положения

1. Стороны обязуются соблюдать условия Коллективного договора, а также осуществлять систематический двусторонний контроль за выполнением своих обязательств.
 2. Действие Коллективного договора распространяется на всех Работников.
 3. Настоящий Коллективный договор заключается сроком на три года. Он вступает в силу со дня подписания его Сторонами и в течение десяти дней доводится до сведения всех Работников.
- истечения установленного срока действия Коллективный договор действует до тех пор, пока Стороны не заключат новый коллективный договор.

КОПИЯ
ВЕРНА



Л.Г. Садыкова