

Представитель работодателя
Исполняющий обязанности директора,
заместитель директора
ГБУ «Центр социальной адаптации»

Представитель работников
Председатель Совета трудового
коллектива
ГБУ «Центр социальной адаптации»

 Литвинова Мария Валерьевна

 Гаевская Анна Юрьевна

" 22 " января 2025 г.

" 22 " января 2025 г.

Дополнительное соглашение о внесении изменений в коллективный договор

**Государственного бюджетного учреждения города Москвы Центр
социальной (постинтернатной) адаптации Департамента труда и
социальной защиты населения города Москвы**

ГБУ «Центр социальной адаптации» в лице исполняющего обязанности директора, заместителя директора Литвиновой Марии Валерьевны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и работники в лице председателя Совета трудового коллектива, действующей на основании Положения о Совете трудового коллектива Гаевской Анны Юрьевны, с другой стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение о внесении изменений в коллективный договор о нижеследующем:

1. Пункт 4.15.2. изложить в следующей редакции:

«4.15.2. За совмещение должностей (исполнение обязанностей временно отсутствующего работника) без освобождения его от работы, определенной трудовым договором по своей основной должности. Выплата устанавливается фиксированной суммой и/или %.

- За совмещение должностей по объему работы 0,25 ставки-25%, 0,5 ставки – 50%, 0,75 ставки – 75%. Сумма устанавливается в рублях приказом директора, рассчитывается пропорционально отработанному времени.»

2. Пункт 4.15.7. изложить в следующей редакции:

«4.15.7. Количество часов, отработанных сотрудником сверхурочно, определяется в виде разницы между количеством рабочих часов, фактически отработанных и нормой рабочего времени за учетный период (ст. 99 ТК РФ).»

3. Пункт 4.16.4. изложить в следующей редакции:

«4.16.4. - Премия к праздничным датам. Устанавливается фиксированной суммой, не менее 10 000 рублей.

-Премия к юбилейным датам. Устанавливается фиксированной суммой, не менее 10 000 рублей.»

4. Пункт 4.16.5. изложить в следующей редакции:

«4.16.5. Премия за выполнение особо важных и ответственных заданий. Устанавливается фиксированной суммой»

5. Пункт 4.16.7. изложить в следующей редакции:

«4.16.7. Выплата за интенсивность, сложность, напряженность в работе. Устанавливается фиксированной суммой.»

6. Пункт 4.16.8. изложить в следующей редакции:

«4.16.8. Порядок исчисления стимулирующей выплаты (надбавки) утверждается руководителем учреждения на основе Примерного порядка (Приложение к приказу №80к от 21.01.2015г.). Работникам государственных учреждений социальной защиты населения устанавливается процентная надбавка к должностному окладу (ставке) без учета других стимулирующих и компенсационных выплат в следующих размерах:

- от 3 до 5 лет - 20% от должностного оклада

- свыше 5 лет – 30% от должностного оклада

В стаж работы в государственных учреждениях социальной защиты населения города Москвы, дающий право на получение надбавки за стаж работы, засчитываются следующие периоды:

а) Периоды работы в государственных учреждениях социальной защиты населения города Москвы всех типов, подведомственных Департаменту.

б) Периоды работы в государственных учреждениях, переданных в ведомственное подчинение Департаменту социальной защиты населения.

в) Период военной службы, в том числе по контракту. Данный период засчитывается в стаж, дающий право на надбавку, из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения граждан на военной службе по призыву (в том числе офицеров, призванных на военную службу в соответствии с указом Президента Российской Федерации) - один день военной службы за два дня работы.

г) Периоды работы в органах социальной защиты населения города Москвы

д) Период работы сотрудников клиентских служб на присоединенных территориях, включенные в стаж работы для начисления надбавки в соответствии с приказом Департамента от 28 июня 2014 г. № 940к «Об отдельных вопросах

оплаты труда работников клиентских служб ГБУ ЦСО Департамента социальной защиты населения».

ж) В перечень периодов могут быть включены иные периоды работы (службы), опыт и знания по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности, которые включаются в стаж на основании решения комиссии, созданной приказом директора.

е) При исчислении стажа руководителей, заместителей руководителя и главных бухгалтеров на основании Приказа № 892 от 13.09.2019г. дополнительно засчитываются периоды:

- период работы в организациях труда, социальной защиты населения, в медицинских и образовательных организациях субъектов РФ, независимо от их формы собственности;
- период работы (службы) на государственной гражданской службе в федеральных органах государственной власти и органах государственной власти города Москвы и Московской области;
- период работы в Государственном унитарном предприятии города Москвы.

В стаж работы в учреждениях социальной защиты населения, дающий право на установление надбавки за стаж работы засчитывается время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), время по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующим увольнением на работе.

При исчислении стажа для назначения надбавки в соответствии с Примерным порядком исчисления стимулирующей выплаты (надбавки) за стаж от 21.01.2025г. №80к суммируются все включаемые (засчитываемые) в него периоды.

При исчислении периодов работы в государственных учреждениях, переданных в ведомственное подчинение Департаменту труда и социальной защиты населения, засчитывается (учитывается) стаж (период) с момента перехода организации в подведомственное подчинение Департаменту труда и социальной защиты населения.

Документами, подтверждающими стаж работы являются трудовая книжка, военный билет, справка военного комиссариата и иные документы государственных органов, архивных учреждений, установленные законодательством РФ.

Решение об установлении надбавки за стаж работы принимается руководителем на основании Протокола комиссии по установлению стажа.»

7. Пункт 4.16.16. изложить в следующей редакции:

«4.16.16 Выплаты стимулирующего характера устанавливаются дополнительно к должностному окладу работника, не образуют новый оклад и не учитываются при начислении иных выплат, устанавливаемых к должностному окладу.

Выплаты стимулирующего характера в виде премий и выплат за качество, эффективность и высокие результаты работы устанавливаются при условии

успешного и качественного выполнения задач в качестве поощрения работника, при отсутствии дисциплинарного взыскания.

Факт применения к работнику дисциплинарного взыскания за совершение дисциплинарного проступка может учитываться при выплате лишь тех входящих в состав заработной платы премиальных выплат, которые начисляются за период, когда к работнику было применено дисциплинарное взыскание. При этом в отсутствие соответствующего правового регулирования и с учетом установленного действующим законодательством в качестве общего правила ограничения размера допустимых удержаний из заработной платы работника снижение размера указанных премиальных выплат не должно приводить к уменьшению размера месячной заработной платы работника более чем на 20 процентов.» Постановление Конституционного Суда РФ от 15.06.2023г. №32-П.»

8. Пункт 7.1. изложить в следующей редакции:

«7.1. Работодатель может оказывать материальную помощь работникам в случаях:

- При рождении ребенка, в том числе усыновлении;
- В связи с бракосочетанием;
- Длительной болезни работника, необходимости приобретения дорогостоящих лекарств или оплаты дорогостоящего лечения;
- Тяжелого материального положения и иных случаях острой нужды в денежных средствах;
- При достижении пенсионного возраста;
- При увольнении в связи с достижением пенсионного возраста;
- Значительного ущерба, причиненного жилищу работника в результате пожара, природных катаклизмов, иных чрезвычайных ситуаций;
- Получение увечья или иного причинения вреда здоровью;
- Оплата обучения, переподготовки, повышение квалификации
- К отпуску
- Прочие
- Единовременная социальная выплата;
- Пособие на погребение;

Работодатель вправе оказать материальную помощь работнику:

- в случае мобилизации или заключения контракта на участие в спецоперации в виде единовременной выплаты;
- в случае гибели работника на СВО материальная помощь выплачивается членам семьи работника в виде единовременной выплаты (членами семьи являются: супруга (супруг), состоящая (состоящий) на день гибели (смерти) военнослужащего или смерти гражданина, уволенного с военной службы, в зарегистрированном браке с ним (с ней), родители военнослужащего или гражданина, уволенного с военной службы, дети военнослужащего или гражданина, уволенного с военной службы, лица, находившиеся на иждивении погибшего (умершего) военнослужащего или умершего гражданина, уволенного с военной службы), а также родственникам работника, в случае отсутствия детей, супруги (а), родителей военнослужащего;

Материальная помощь выплачивается по заявлению работника или члена семьи, родственника на основании документального подтверждения.

Выплаты осуществляются в виде разовой (единовременной) материальной помощи.

Выплаты осуществляются в зависимости от финансовых возможностей Учреждения. Размер выплаты устанавливается приказом директора фиксированной суммой.»

9. Согласовать настоящее дополнительное соглашение к коллективному договору в Департаменте труда и социальной защиты населения города Москвы в течении трех дней.



Прошнуровано, пронумеровано,
и опломбировано 5 страниц
(Лев) страниц

Руководитель (должность) И.О. директор
засекретителю директора

Ф.И.О. Михайлова И.В.

Подпись [Signature]
« 21 » сентября 2015 г.

М.п.



ПРАВительство МОСКВЫ
ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА
ЗАРЕГИСТРИРОВАНЫ
№ 64 от 18.01.2015 г.

