

Директор ОБУСО «КЦСОН
Курчатовского района и
города Курчатова»

Е.Н.Акулова

(подпись)

М.П.



Председатель первичной
профсоюзной организации

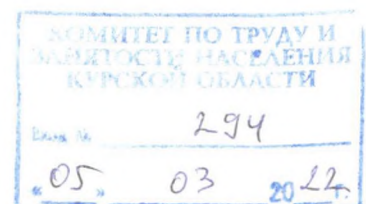
А.С.Дорохова

(подпись)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ «КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ КУРЧАТОВСКОГО РАЙОНА И
ГОРОДА КУРЧАТОВА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ»
НА 2022 — 2025 ГОДА.

г. Курчатов



Коллективный договор № 7
Областное бюджетное учреждение социального обслуживания
«Комплексный центр социального обслуживания населения
Курчатовского района и города Курчатова Курской области»
на 2022 -2025 года.

1. Общие положения

1.1. Областное бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Курчатовского района и города Курчатова Курской области», сокращенное наименование: ОБУСО «КЦСОН Курчатовского района и города Курчатова», в дальнейшем именуемое «Бюджетное учреждение», создано в соответствии с постановлением Главы Администрации исполнительной государственной власти Курчатовского района Курской области от 25 апреля 2000г. №175, образовано путем изменения типа существующего Областного государственного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Курчатовского района Курской области» в соответствии с постановлением Администрации Курской области от 31.12.2010г. №657-па «О правовом положении областных государственных учреждений» с целью оказания социальных услуг населению Курчатовского района и города Курчатова.

Сторонами настоящего коллективного договора являются Областное бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Курчатовского района и города Курчатова Курской области», именуемый далее «Работодатель», в лице директора Акуловой Елены Николаевны и работниками Бюджетного учреждения в лице председателя первичной профсоюзной организации Дороховой Алины Сергеевны.

Учредителем Бюджетного учреждения является Курская область. Функции и полномочия учредителя Бюджетного учреждения в соответствии с федеральными законами Курской области, нормативными правовыми актами Курской области осуществляет Комитет социального обеспечения, материнства и детства Курской области (далее Учредитель).

Содержится за счет средств областного бюджета, осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом о «Бюджетном учреждении».

Бюджетное учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в комитете финансов Курской области, печать с изображением государственного герба Российской Федерации, своим наименованием и наименованием учредителя, может иметь иные печати, бланки, штампы.

Бюджетное учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и не имущественные права, несет обязанности, выступает

истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством.

Руководителем Бюджетного учреждения является директор, который назначается и освобождается от должности Учредителем в соответствии с действующим законодательством.

Бюджетное учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, законами Курской области, нормативными правовыми актами Курской области, а также Уставом Бюджетного учреждения.

Штатное расписание утверждается приказом директора Бюджетного учреждения в пределах установленных штатной численности и фонда оплаты труда и согласовывается с председателем Комитета социального обеспечения, материнства и детства Курской области.

Взаимоотношения работников и Работодателя Бюджетного учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством о труде.

Оплата труда работников производится на основании действующей системы оплаты труда. Структура Бюджетного учреждения формируется в соответствии с Уставом Бюджетного учреждения.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально - трудовые отношения между работниками и Работодателем на основе принципов социального партнерства, сотрудничества, разграничения прав и обязанностей сторон в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

1.2. Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным Сторонами.

1.3. Действие настоящего коллективного договора распространяется на Работодателя и на всех работников Бюджетного учреждения (ст.43 ТК РФ).

В случае изменения законодательных норм, хозяйственного и финансового состояния Бюджетного учреждения, стороны обязуются по общему согласию вносить в коллективный договор соответствующие изменения протокольно, через совместную комиссию, после переговоров или на собрании трудового коллектива, по желанию любой из сторон.

Внесенные изменения и дополнения оформляются приложением или дополнительным соглашением к коллективному договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения работников и Работодателя.

1.4. Во исполнение настоящего коллективного договора в Бюджетном учреждении могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников. Локальные нормативные акты не должны ухудшать положение работников по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

**2. Трудовой договор. Обеспечение занятости.
Профессиональная подготовка (переподготовка)
Условия высвобождения работников**

2.1. При поступлении на работу трудовые отношения оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух идентичных экземплярах - по одному для каждой стороны и оформляются изданием приказа по Бюджетному учреждению. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работника с действующими в организации Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом Бюджетного учреждения, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор есть соглашение между работником и Работодателем, по которому работник обязуется выполнять работу в соответствии с должностной инструкцией по определенной специальности, должности с подчинением внутреннему трудовому распорядку, а Работодатель обязуется выплачивать работнику заработную плату и обеспечивать условия труда, предусмотренные законодательством о труде, коллективным договором, иными локальными нормативными актами и соглашением сторон.

2.3. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Бюджетного учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также настоящим коллективным договором.

2.4. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе Работодателя либо работника в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ (ст. 59 ТК РФ).

2.5. В трудовом договоре, заключаемом с работником, могут предусматриваться условия об испытании в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

2.6. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором и должностной инструкцией, за исключением случаев предусмотренных ТК и иными федеральными законами (ст. 60 ТК РФ).

2.7. По соглашению Сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведён на другую работу у того же

работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы — до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал её предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.8. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучения новым профессиям и специальностям. Работник имеет право проходить обучение в форме разовых лекций, семинаров и других видов обучения. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и Работодателем.

2.9. В случаях, предусмотренных законодательством РФ, Работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и представляет гарантии, установленные законодательством РФ.

2.10. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе Работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому Работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимый ему в соответствии с медицинским заключением;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с Работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных законодательством РФ правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.11. Работодатель обязуется:

2.11.1. Заблаговременно, не позднее, чем за 3 месяца, представлять в первичную профсоюзную организацию проекты приказов о сокращении численности штата, планы - графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства;

2.11.2 Своевременно информировать первичную профсоюзную организацию о других нововведениях в учреждении.

2.12. 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 предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- работникам, получившим в период работы у данного Работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;

- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;

- предпенсионного возраста (за три года до достижения возраста, дающего право выхода на пенсию);

- работники, проработавшие на предприятии свыше пяти лет;

- отцы, воспитывающие детей до шестнадцатилетнего возраста без матери;

- беременные женщины;

- женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;

- одинокие матери, имеющие детей до четырнадцати лет или ребенка-инвалида до восемнадцати лет, а также несовершеннолетние) не могут быть уволены по инициативе Работодателя, кроме случаев ликвидации организации. Работодатель (или его правопреемник) обязуется принять меры по их трудоустройству в другой организации по прежней профессии, специальности, квалификации, а при отсутствии такой возможности - трудоустроить с учетом пожеланий уволенного и общественных потребностей на основе данных, полученных от органов государственной службы занятости и с их помощью.

2.13. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией Бюджетного учреждения, сокращением численности штата, предоставляется свободное от работы время (не более четырёх часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.14. Лица, уволенные с работы по сокращению штата, имеют преимущественное право на возвращение в Бюджетное учреждение и занятие открывшихся вакансий.

2.15. Первичная профсоюзная организация обязуется:

- выявлять интересы работающих в области использования их труда и социального развития;
- контролировать соблюдение условий коллективного договора;
- содействовать в разрешении конфликтов, возникающих между Работодателем и работником;
- выделять членам первичной профсоюзной организации материальную помощь на лечение, в случае рождения ребенка, вступления в брак, смерти близких родственников, денежные средства на посещение больных.

3. Режим труда и отдыха

3.1. Нормальная продолжительность рабочего времени в Бюджетном учреждении не может превышать сорок часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

В Бюджетном учреждении для рабочих и служащих применяется пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями, если иное не оговорено трудовым договором.

Продолжительность ежедневной работы определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.2. Режим рабочего времени:

Для должности «социальный работник» - Понедельник — пятница: с 8.00 часов до 17.00 часов. Обеденный перерыв: с 12.00 часов до 13.00 часов.

Для должностей: директор, заместитель директора, главный бухгалтер, ведущий экономист, бухгалтер I категории, заведующая отделением организации и предоставления социальных услуг и (или) социальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, специалист по социальной работе, юрисконсульт II категории, психолог, водитель, заведующая отделением социального обслуживания на дому, программист I категории, специалист по кадрам, специалист по охране труда.

Понедельник — четверг: с 8.00 часов до 17.00 часов. Обеденный перерыв: с 12.00 часов до 12 часов 45 минут. Пятница — с 8.00 часов до 15 часов 45 минут. Обеденный перерыв: с 12.00 часов до 12 часов 45 минут.

3.3. Работодатель устанавливает сокращенные предпраздничные дни установленные законодательством Российской Федерации. Оплата за работу в дни производится в установленном порядке. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего праздничному рабочему дню, уменьшается на один час (ст.95 ТК РФ).

3.4. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия и по письменному распоряжению Работодателя.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или праздничный нерабочий день.

3.5. Выходными днями в Бюджетном учреждении являются суббота и воскресенье.

3.6. Ежегодно, до шестнадцатого декабря Работодатель утверждает и доводит до сведения очередность предоставления ежегодных отпусков на соответствующий год.

3.7. Графики отпусков составляются с учетом пожеланий работников при условии, что это не противоречит интересам Бюджетного учреждения.

3.8. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях.

3.9. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, а для инвалидов тридцать календарных дней (ст.115 ТК РФ).

3.10. При заболевании работника во время нахождения в отпуске, отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности. Если работник заболел до начала отпуска, то по согласованию с Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск переносится на другой срок (ст. 124 ТК РФ).

3.11. Работодатель может предоставлять отпуск без сохранения заработной платы, в соответствии со ст.128 ТК РФ, который оформляется приказом руководителя Бюджетного учреждения с указанием срока отпуска и причин, вызвавших эту необходимость, если это не нарушает ритм работы Бюджетного учреждения.

3.12. По соглашению между Работником и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и в последствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя (ст. 93 ТК РФ). При этом оплата труда работника производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного работником объема работ.

3.13. Вновь принятым работникам первый отпуск предоставляется по истечению 6 месяцев работы, в соответствии со ст.122 ТК РФ. В случае перевода работника из другого учреждения отпуск ему может быть предоставлен по истечении шести месяцев работы до и после перевода в общей сложности.

3.14. В соответствии со ст. 124 ТК РФ запрещается не предоставлять отпуск два года подряд.

3.15. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена

по выбору работника в удобное для него время в течение рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

3.16. Работникам предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со ст.116 ТК РФ:

- директор — 14 календарных дней;
- заместитель директора – 8 календарных дней;
- главный бухгалтер - 8 календарных дней;
- водитель автомобиля - 5 календарных дней.
- бухгалтер I категории – 5 календарных дней;
- ведущий экономист – 5 календарных дней;
- заведующие отделениями – 5 календарных дней;
- специалист по кадрам – 5 календарных дней;
- юрисконсульт II категории – 5 календарных дней;
- делопроизводитель – 5 календарных дней;
- специалист по охране труда – 3 календарных дня;
- специалист по социальной работе - 3 календарных дня;
- психолог -3 календарных дня;
- программист I категории - 3 календарных дня;
- социальный работник – 3 календарных дня.

3.17. Преимущественное право на ежегодный отпуск в летнее или в любое другое удобное для них время имеют следующие работники:

- одинокие родители;
- женщины, имеющие трех и более детей;
- работники, получившие трудовое увечье;
- любые работники при наличии у них путевок на лечение.

3.18 . Работники имеют право на получение краткосрочного отпуска с сохранением среднего заработка в связи:

- со свадьбой самого работника — три календарных дня;
- со свадьбой детей — три календарных дня;
- со смертью родственников (родителей, супругов, детей, родные братья, сестры) — три календарных дня;
- с вакцинацией от новой коронавирусной инфекции Covid-19 — два календарных дня.

3.19. Работник имеет право получать ежегодно дополнительный выходной для прохождения диспансеризации.

4. Организация оплаты труда

4.1. Оплата труда работников учреждения производится согласно положения об оплате труда работников Областного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Курчатовского района и города Курчатова Курской области». Система оплаты труда работников Бюджетного учреждения включает в себя

размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера. Система оплаты труда работников Бюджетного учреждения устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- положения об оплате труда;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально- трудовых отношений;
- соглашения между Администрацией Курской области, общественной организацией «Федерация профсоюзных организаций Курской области» и Курским областным Союзом предпринимателей о минимальной заработной плате на территории Курской области;
- мнения первичной профсоюзной организации и ее выборного органа или представительного органа работников.

Оплата труда (зарплата) - система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления Работодателем выплат работникам за их труд, в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим коллективным договором, локальными нормативными правовыми актами и трудовыми договорами.

Зарплата (оплата труда работника) — вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, количества и качества условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Зарплата работнику Бюджетного учреждения устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда.

Зарплата каждого работника предельными размерами не ограничивается, а зависит от результатов его труда.

Все положения об оплате труда, о премировании и оказании материальной помощи, о стимулирующих выплатах, выплатах компенсационного характера утверждаются руководителем Бюджетного учреждения.

4.2. Оплату труда работников учреждения производится в соответствии со штатным расписанием учреждения, утвержденным приказом руководителя Бюджетного учреждения и согласованным с Председателем Комитета социального обеспечения, материнства и детства

Курской области, за фактически отработанное время на основании ежемесячного табеля учета рабочего времени.

4.3. Денежное содержание работников состоит из: оклада (должностного оклада), межразрядного коэффициента (для водителей и уборщиц), выплат компенсационного характера, повышающего коэффициента за работу в сельской местности; выплат стимулирующего характера, премиальных выплат.

4.4. Размеры окладов, их повышение, повышающие коэффициенты, отдельные доплаты и выплаты работникам учреждения производятся в порядке установленном действующим законодательством для учреждений, подведомственных комитету социального обеспечения, материнства и детства Курской области, на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ (профессиональным квалификационным группам).

4.5. Выплата заработной платы производится два раза в месяц: за первую половину месяца выплачивается 20 числа текущего периода, за вторую половину 5 числа следующего месяца. При совпадении этого дня с праздничными и выходными днями выплата заработной платы производится накануне.

4.6. Заработная плата зачисляется на счет банковской карты работника.

4.7. Оплату отпуска Работодатель производит не позднее, чем за три дня до его начала.

4.8. Для повышения заинтересованности работников учреждения на выплаты стимулирующего характера и другие выплаты (в т.ч. выплаты по оплате труда) может направляться до 50% средств, полученных в результате взимания платы за предоставление социальных услуг и иной приносящей доход деятельности.

Выплаты компенсационного характера.

4.9. Выплаты компенсационного характера осуществляются в пределах средств, выделенных Бюджетному учреждению на оплату труда, а также средств, полученных в результате взимания платы за предоставление социальных услуг и иной приносящей доход деятельности, регулируются локальными актами учреждения.

4.10. Производить следующие выплаты компенсационного характера:

- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- доплата за совместительство;
- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания;
- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- оплата сверхурочной работы.

- доплата за ненормированный рабочий день.

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

4.11. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается по результатам специальной оценки условий труда, в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации в размере 4% оклада (должностного оклада).

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

4.12. На основании ст. 282 ТК РФ работник имеет право выполнять работу по совместительству, как по месту его основной работы, так и в других учреждениях. На основании ст.284 ТК РФ продолжительность рабочего времени, для лиц, работающих по совместительству, не может превышать четырех часов в день в течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленный для соответствующей категории работников.

Оплата труда для лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени.

4.13. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и в срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работ или исполнения временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы.

4.14. Доплату за расширение зон обслуживания. Размер и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.15. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объемом дополнительной работы.

4.16. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждения, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

4.17. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы не менее двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.18. За ненормированный рабочий день водителям грузовых, легковых автомобилей, автобуса и других транспортных средств выплачивается надбавка в размере 50 процентов оклада.

Выплаты стимулирующего характера.

Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах средств, выделенных Бюджетному учреждению на оплату труда и средств, полученных в результате взимания платы за предоставление социальных услуг и иной приносящей доход деятельности, регулируются локальными актами учреждения.

4.19. Производить следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за выслугу лет;
- надбавка за классность водителю;
- премиальные выплаты : по итогам работы (месяц, квартал, год); единовременные (разовые премии) за оперативность и качественный результат труда по выполнению важных, сложных и срочных работ и ответственных поручений; премии к государственным и профессиональным праздникам.
- другие выплаты, не противоречащие действующему законодательству.

4.20. Выплату за интенсивность и высокие результаты работы осуществляется с помощью надбавок:

- надбавки за интенсивность труда;
- надбавки за высокие результаты работы.

Размер надбавки за интенсивность труда и размер надбавки за высокие результаты работы работникам Бюджетного учреждения может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

Выплаты надбавки за интенсивность труда и надбавки за высокие результаты работы максимальным размером не ограничены.

4.21. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается работнику Бюджетного учреждения с учетом разработанных учреждением критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы.

4.22. Выплаты за выслугу лет всем работникам Учреждения устанавливаются в следующих размерах:

- при стаже работы от 3 до 5 лет - 20 процентов оклада (должностного оклада)
- при стаже работы свыше 5 лет - 30 процентов оклада (должностного оклада)
Изменения размера выплаты за выслугу лет со дня достижения стажа, дающего права на увеличение доплаты, если документы подтверждающие непрерывный стаж находятся в Учреждении или со дня предоставления необходимого документа, подтверждающего непрерывный стаж.

4.23. Водителям грузовых, легковых автомобилей, автобусов и других транспортных средств устанавливается надбавка за классность (квалификационную категорию) в следующих размерах:

10% оклада - водителям 2-го класса;

25% оклада - водителям 1-го класса.

4.24. Премирование работников и оказание материальной помощи работникам учреждения Бюджетного учреждения производится согласно Положения «О премировании и оказании материальной помощи работникам ОБУСО «КЦСОН Курчатовского района и города Курчатова» в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда, а также средств, полученных в результате взимания платы за предоставление социальных услуг и иной приносящей доход деятельности.

Размер премии устанавливается на основании критериев оценки различных категорий работников учреждения и может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Предельным размером премии не ограничены.

При применении мер дисциплинарного воздействия работник по решению Руководителя может быть лишен премирования полностью или частично.

4.25. При премировании по итогам работы (месяц, квартал, год) учитываются:

- высокие показатели профессионального мастерства работников;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Бюджетного учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий;

4.26. Единовременные (разовые) премии за оперативность и качественный результат труда по выполнению важных, сложных и срочных работ и ответственных поручений, а также выплаты в связи с государственными праздниками и профессиональными праздниками, памятливыми датами и знаменательными датами Российской Федерации выплачиваются к праздникам и датам, согласно приказа Руководителя Учреждения.

4.27. Премирование каждого конкретного работника осуществляется исходя из выполнения поставленных перед ним задач и должностных обязанностей; с учетом его трудовой функции, закрепленной в трудовом договоре, и специфики деятельности Бюджетного учреждения в целом.

4.28. При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного периода работник лишается права на получение премии по итогам работ.

4.29. Премияльная система оплаты труда разрабатывается и утверждается Работодателем, предусматривает поощрение за качество и своевременное выполнение всех поручений и заданий. Премия выплачивается согласно Положению о премировании работников Бюджетного учреждения.

4.30. По решению Руководителя, сотрудники, совершившие в течение месяца нарушение общественного порядка как внутри учреждения, так и вне его, грубо нарушившие трудовую или производственную дисциплину, систематически не выполнявшие порученные им задания, допустившие упущения в работе, могут быть депремированы полностью или частично.

4.31. При экономии денежных средств выделенных на оплату труда в Учреждении могут быть другие выплаты стимулирующего характера не противоречащие действующему законодательству.

4.32. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются Руководителем учреждения в процентном отношении к окладам (должностным окладам) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ или в абсолютных размерах.

4.33. При наличии денежных средств работникам производится оказание материальной помощи в размере до двух окладов из фонда оплаты труда в пределах выделенных бюджетных ассигнований и средств полученных в результате взимания платы за предоставление социальных услуг и иной приносящей доход деятельности:

- при рождении ребенка;
- при вступлении в брак;
- в связи со смертью самого сотрудника материальная помощь выплачивается членам его семьи (супруги, родители, дети, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки, пасынок, падчерица, отчим, мачеха) или лицу, находившемуся на иждивении умершего на момент его смерти по предоставлению соответствующих документов;
- при стихийных бедствиях, других экстремальных социально-

бытовых условиях;

- в связи с длительной болезнью или несчастием, постигшим работника или его близких родственников (родителей, супругов, детей).
- в связи с юбилейной датой в жизни работника (50; 55; 60 лет);
- в случае тяжелого материального положения, вызванного другими причинами.

4.34. Выдача средств на материальную помощь производится по решению Руководителя учреждения на основании заявления работника, нуждающегося в помощи (с указанием причины).

4.35. При наличии денежных средств детям сотрудников Учреждения, не достигшим 18 лет, к Новому году могут быть приобретены новогодние подарки в виде кондитерских изделий.

4.36. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (п.1 ст.81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников организации (п.2 ст.81 ТК РФ) увольняемому работнику выплачивать выходное пособие в размере среднемесячного заработка, а так же за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

4.37. При временной нетрудоспособности выплачивать работнику пособие по временной нетрудоспособности согласно законодательству РФ.

4.38. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи (супруги, родители, дети, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки, пасынок, падчерица, отчим, мачеха) или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.

5. Охрана труда

5.1. Работодатель обязан обеспечить:

5.1.1. безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, а также применяемых в производстве инструментов;

5.1.2. строгое соблюдение на каждом рабочем месте условий, отвечающих требованиям охраны и гигиены труда, соответствующих требованиям законодательства об охране труда;

5.1.3. обеспечить информирование работников об условиях и охране труда, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях на рабочих местах, в том числе о результатах специальной оценки условий труда в учреждении.

5.1.4. режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством РФ и законодательством субъектов РФ;

5.1.5. инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;

5.1.6. недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда;

5.1.7. недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

5.1.8. санитарно - бытовое и лечебно - профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;

5.1.9. выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленном Трудовым Кодексом РФ, иными Федеральными законами сроки.

5.1.10. применение сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

5.1.11. проведение специальной оценки условий труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда.

5.1.12. информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

5.1.13. ознакомление работников с требованиями охраны труда.

5.2. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществляется за счет внебюджетных источников. Работник не несет расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

5.3. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательным и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказание первой медицинской помощи пострадавшим на производстве;

- немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

5.4. Первичная профсоюзная организация пользуется правом на участие в любых государственных экспертизах на соответствие новой технологии требованиям охраны труда. В то же время может проводить свои независимые экспертизы условий труда с целью выявления их влияния на работоспособность (здоровье) работника. Для этого вправе привлекать сторонние специализированные организации или соответствующих специалистов.

5.5. Стороны осуществляют контроль за состоянием условий труда на рабочих местах.

5.6. За нарушение работником или Работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

6. Социальные гарантии работников предприятия

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. осуществлять социальное страхование всех работников в соответствии с действующим законодательством;

6.1.2. обеспечить своевременное и полное предоставление в органы Пенсионного фонда РФ достоверных сведений о стаже, заработке и страховых взносах работников Бюджетного учреждения.

7. Права первичной профсоюзной организации

7.1. Первичная профсоюзная организация имеет право:

7.1.1. представлять трудовые, социально - экономические профессиональные интересы работников;

7.1.2. контролировать соблюдение условий коллективного договора;

7.1.3. перечислять членские взносы в размере 1% от заработной платы на основании письменного заявления члена первичной профсоюзной организации;

7.1.4. получать информацию по любым вопросам, связанным с использованием труда и социального развития Бюджетного учреждения.

8. Гарантии деятельности первичной профсоюзной организации

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Безвозмездно предоставить первичной профсоюзной организации оборудованное, отапливаемое помещение, а также другие условия для обеспечения деятельности.

8.1.2. Перечислять на счет первичной профсоюзной организации ежемесячно и бесплатно удержанные из заработной платы по письменным заявлениям работников членские профсоюзные взносы в размере, предусмотренном Уставом первичной профсоюзной организации.

8.1.3. Предоставить в установленном законодательством порядке первичной профсоюзной организации информацию о деятельности Бюджетного учреждения для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением Коллективного договора.

8.1.4. Предоставлять первичной профсоюзной организации возможность проведения собраний, конференций, заседаний без нарушения нормальной деятельности Бюджетного учреждения. Выделять для этой цели помещение в согласованном порядке.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года. Он вступает в силу со дня его подписания сторонами, действует в течение трех лет и сохраняет свое действие в случае структурных изменений, смены руководителя. При реорганизации Бюджетного учреждения, коллективный договор сохраняет свое действие на период реорганизации.

9.2. Стороны имеют право продлить действие настоящего коллективного договора на срок не более 3 лет.

9.3. Настоящий коллективный договор распространяется на всех работников Бюджетного учреждения.

9.4. Изменения и дополнения в коллективный договор вносятся по взаимному согласованию сторон. Изменения условий труда, социально-бытовых гарантий в сторону их улучшения вносятся решением работодателя.

9.5. Трудовые споры между работниками и Работодателем Бюджетного учреждения рассматриваются согласно ст.60 и 61 ТК РФ.

9.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Бюджетного учреждения, расторжения трудового договора с руководителем Бюджетного учреждения.

9.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Бюджетного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

9.8. При смене формы собственности Бюджетного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

9.9. При реорганизации или смене формы собственности Бюджетного учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

9.10. При ликвидации Бюджетного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

9.11. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры. В течение трех дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

9.12. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

9.12.1. Первичная профсоюзная организация, подписавшая коллективный договор, для контроля за его выполнением проводит проверки силами своих комиссий и активистов, запрашивает у Работодателя информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора и бесплатно получает ее, заслушивает на своих заседаниях Работодателя о ходе выполнения положений договора.

9.12.2. Ответственность за нарушение или невыполнение коллективного договора определяется законодательством в соответствии со ст.55 ТК РФ.

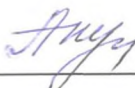
Подготовка изменений, дополнений, проекта нового коллективного договора, осуществление контроля за выполнением, осуществляется комиссией, состоящей из шести человек, в состав которой входят по три представителя от каждой стороны.


При осуществлении контроля, стороны представляют друг другу всю необходимую информацию.

9.13. Настоящий коллективный договор направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

9.14. Если условия хозяйственной деятельности Бюджетного учреждения ухудшаются или учреждению грозит банкротство (и, как следствие, потеря работниками рабочих мест), по взаимному согласию сторон настоящего коллективного договора действие ряда его положений может быть приостановлено до улучшения финансового положения Бюджетного учреждения, о чем составляется соответствующий документ.

Принято на собрании трудового коллектива Бюджетного учреждения « 02» марта 2022 года.

От работодателя  Е.Н. Акулова

От работников  А.С.Дорохова

Приложение
к Коллективному договору
ОБУСО «КЦСОН Курчатовского района
и города Курчатова»

Директор ОБУСО «КЦСОН
Курчатовского района и
города Курчатова»

Е.Н.Акулова

(подпись)

МП



Председатель первичной
профсоюзной организации

(Handwritten signature)

А.С.Дорохова

(подпись)

Соглашение по охране труда

Мероприятие	Срок проведения	Ответственные	Ожидаемый результат	Требуемый объем финансовых средств
1. Проведение специальной оценки условий труда, выявления и оценки опасностей, оценки уровней профессиональных рисков, реализация мер, разработанных по результатам их проведения.				
1.2. Формирование специальной комиссии (издание соответствующего приказа, определяющего состав, условия и порядок работы комиссии)	сентябрь	Специалист по охране труда	Организационная подготовка к СОУТ	
1.3. Разработка и утверждение протоколом комиссии: а) календарного графика проведения; б) перечня рабочих мест;	сентябрь	Специалист по охране труда Представители организации	Утвержденный протокол комиссии	
1.4. Анализ сведений: - о составе персонала организации	сентябрь	Специалист по охране	Накопление сведений для	

<p>(возраст, пол, данные о состоянии здоровья по результатам медицинских осмотров) применительно к выполняемым работам и рабочим местам;</p> <ul style="list-style-type: none"> - режиме труда (продолжительность смен, рабочего дня, недели, времени отдыха); - предоставляемых работникам гарантиях и компенсациях; - обеспеченности работников СИЗ; - организации первичных и периодических медицинских осмотров 		<p>труда</p> <p>Представители организации, проводящей оценку</p>	<p>исследования экспертами организации, которая выполняет работы по СОУТ, оценки рисков</p>	
<p>1.5. Идентификация вредных и (или) опасных производственных факторов</p>	<p>сентябрь</p>	<p>Специалист по охране труда</p> <p>Представители организации, проводящей оценку</p>	<p>Выявление вредных и (или) опасных производственных факторов</p>	
<p>1.6. Проведение экспертами, лабораториями организации, выполняющих исследования (испытаний и измерений) выявленных вредных и опасных факторов в порядке</p>	<p>сентябрь</p>	<p>Специалист по охране труда</p> <p>Представители организации, проводящей оценку</p>	<p>Получение результатов исследования</p>	
<p>1.7. Оформление протоколов в отношении каждого из вредных и (или) опасных производственных факторов и определение классов (подклассов) условий труда с учетом степени опасности (вредности) условий труда на рабочем месте по результатам проведенных исследований</p>	<p>октябрь</p>	<p>Специалист по охране труда</p> <p>Представители организации, проводящей СОУТ</p>	<p>Готовые протоколы</p>	
<p>1.8. Составление отчета по</p>	<p>октябрь</p>	<p>Специалист</p>	<p>Получение</p>	

результатам проведенной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков, его рассмотрение, при необходимости внесение уточнений и подписание членами комиссии, утверждение отчета председателем комиссии		по охране труда Представители организации, проводящей оценку	отчета	
1.9. Предоставление организацией, осуществившей специальную оценку условий труда, сведений о ее результатах в Федеральную государственную информационную систему учета результатов проведения специальной оценки условий труда	октябрь	Специалист по охране труда Представители организации, проводящей СОУТ	Выполнение требований законодательства	
1.10. Ознакомление работников организации с результатами специальной оценки условий труда, с оценкой уровней профессиональных рисков	октябрь	Специалист по охране труда	Выполнение требований законодательства	
1.11. Опубликование сведений о результатах специальной оценки условий труда и оценки уровней профессиональных рисков, на официальном сайте организации	октябрь	Программист первой категории	Выполнение требований законодательства	
1.12. На основании данных и рекомендаций, содержащихся в отчете, подготовка предложений руководству организации о необходимых организационных и кадровых решениях, корректировке планов и мероприятий СУОТ и по оценке уровней профессиональных рисков	октябрь	Специалист по охране труда	Получение руководством организации предложений о необходимых организационных и кадровых решениях, корректировке планов и мероприятий СУОТ	
1.13. Корректировка плана	октябрь	Специалист	Откорректирова	

мероприятий по охране труда с учетом принятых руководством решений		по охране труда	нный план мероприятий	
2. Мероприятия по модернизации инфраструктуры предприятия в целях обеспечения безопасности труда работников				
2.1. Обеспечение естественного и искусственного уровня освещения на рабочих местах, бытовых помещениях, местах прохода работников	В течении года	Специалист по охране труда	Снижение рисков, связанных с недостаточной освещенностью	Согласно смете
2.2. Установка оборудования, предназначенного для обеспечения сотрудников питьевой водой	В течении года	Специалист по охране труда	Обеспечение сотрудников питьевой водой	Согласно смете
3. Мероприятия по обучению, повышению квалификации, переподготовке, проверке знаний, аттестации руководителей и работников				
3.1. Обучение работников навыкам оказания первой помощи	По отдельному графику	Специалист по охране труда	Снижение уровня травматизма в организации	
3.2. Обучения, проверки знаний требований по охране труда работников предприятия - в соответствии с требованиями Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, утверждённого постановлением Минтруда РФ, Минобразования РФ от 13.01.2003 г. № 1/29.	По отдельному графику	Специалист по охране труда	Выполнение требований законодательства	Согласно смете
4. Мероприятия по проведению обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников				
4.1. Проведение обязательных предварительных медицинских осмотров работников, вновь поступающих на работу	В соответствии с приемом новых работников	Специалист по кадрам Юриисконсу льт	Определение пригодности работников для выполнения, поручаемой работы	Согласно смете
4.2. Проведение обязательных периодических медицинских осмотров работников	По отдельному графику	Специалист по охране труда	Определение пригодности работников для выполнения, поручаемой работы	Согласно смете

осмотров работников	ому графику	трудо Специалист по кадрам Юрисконсульт	этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждение профессиональных заболеваний	
5. Мероприятия по разработке документации в области охраны труда (их корректировке)				
5.1. Разработка и корректировка программ обучения по рабочим специальностям	Январь-декабрь	Специалист по охране труда	Обеспечение обучения работников требованиям правил охраны труда в соответствии с действующим законодательством	
5.2. Разработка и корректировка локальных актов предприятия по охране труда	Январь-декабрь	Специалист по охране труда	Обеспечение соответствия локальных актов предприятия по охране труда действующему законодательству	
5.3. Согласование и утверждение инструкции по охране труда	По мере необходимости	Специалист по охране труда		
6. Обучение, инструктажи, проверка знаний по охране труда				
6.1. Проведение периодической проверки знаний по вопросам охраны труда	Согласно графику	Комиссия по проверке знаний	Сохранение жизни и здоровья работников	
6.3. Проведение вводных, первичных, повторных инструктажей по охране труда на рабочих местах с работниками	Согласно графику	Специалист по охране труда Руководители подразделений	Сохранение жизни и здоровья работников	
7. Приобретение смывающих и	В	Специалист	Выполнение	Согласно

обезвреживающих средств	течении года	по охране труда	требований законодательств а	смете
8. Создание по установленным нормам санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором медицинских изделий для оказания первой помощи	В течении года	Специалист по охране труда	Выполнение требований законодательств а	Согласно смете
9. Обеспечением первичными средствами пожаротушения в соответствии с нормативами	В течении года	Специалист по охране труда	Выполнение требований законодательств а	Согласно смете
10. Организация и проведение производственного контроля по соблюдению санитарных норм на рабочих местах	июнь	Специалист по охране труда	Выполнение требований законодательств а	Согласно смете
11. Проверка санитарно-гигиенического состояния помещений и рабочих мест	В течении года	Специалист по охране труда	Выполнение требований законодательств а	Согласно смете
12. Приобретение стендов, наглядных материалов, литературы для проведения инструктажей по охране труда	В течении года	Специалист по охране труда	Выполнение требований законодательств а	Согласно смете
13. Контроль за приобретением и выдачей СИЗ	В течении года	Специалист по охране труда	Выполнение требований законодательств а	Согласно смете

Грепенуроване, прошнуроване
скреплено печатью 26 листов

Директор Акулова Е.Н.Акулова



КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
КУРСКА

№ 05-03

Подпись: Акулова