

ПРИНЯТ

Общим собранием
работников администрации
муниципального образования
Подгородне-Покровский сельсовет
Оренбургского района
Оренбургской области
от 05.02.2020 № _____

Работодатель-
Глава муниципального
образования Подгородне-
Покровский сельсовет
Оренбургского района
Оренбургской области



Ю.В.Гомзов

«07» февраля 2020 года

Представитель работников
(председатель первичной
профсоюзной организации)
муниципального образования
Подгородне-Покровский сельсовет
Оренбургского района
Оренбургской области

И.В.Фролова

«07» февраля 2020 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет
Оренбургского района Оренбургской области
на 2020-2023 гг.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий коллективный договор (далее – Договор) регулирует социально-трудовые отношения в администрации муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области и устанавливает взаимные обязательства между работниками и работодателем на основе Договора. Договор заключен на 2020-2023 годы.

1.1. Сторонами настоящего Договора являются:

- **работодатель** в лице главы муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области Гомзова Юрия Владимировича;

- **работники** в лице председателя первичной профсоюзной организации – Фроловой Ирины Витальевны.

1.2. Предмет Договора.

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 труда и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным Сторонами.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между работодателем и работниками на основе согласия взаимных интересов сторон.

1.3. Сфера действия Договора.

Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников коллектива администрации муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области.

1.4. Соотношение Договора с законодательством, отраслевыми и другими соглашениями.

Договор заключен в соответствии с законодательством о труде Российской Федерации, приказами и рекомендациями Министерства труда и социального развития РФ, Правительства РФ, законодательства Оренбургской области, нормативными правовыми актами муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области.

1.5. Основные принципы заключения коллективного Договора.

Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами, добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего договора.

1.6. Общие обязательства работодателя и профкома.

1.6.1. Работодатель признает профком единственным представителем работников администрации, поскольку он уполномочен общим собранием трудового коллектива представлять их интересы в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений.

1.6.2. Профком обязуется содействовать эффективной работе администрации присущими профсоюзам методами и средствами.

2. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

2.1. В области оплаты труда Стороны договорились:

2.1.1. Выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях).

2.1.2. Зарботную плату сотрудникам выплачивать два раза в месяц 16 и 1 числа каждого месяца, перечислением на лицевой счет работника в банке. Размер выплаты заработной платы за первую половину месяца необходимо учитывать оклад (тарифную ставку) работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом. Иная форма оплаты не возможна.

2.1.3. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены Договором.

2.1.4. Работникам администрации устанавливается окладная система оплаты труда.

2.1.5. В целях повышения уровня реального содержания заработной платы производить ее индексацию в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги.

2.1.6. Оплата труда работников администрации производится на основе штатного расписания и положения об оплате труда.

2.1.7. Работодатель расчетным листком обязан лично извещать каждого работника о составных частях его зарплаты, причитающейся ему на соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также общей денежной сумме, подлежащей выплате.

2.1.8. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим, праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

2.1.9. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

2.1.10. Работодатель, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными Федеральными законами.

2.2. В области нормирования труда, Стороны договорились:

- Вводить, производить замену и частичный пересмотр норм труда после реализации организационно-технических мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда, а также в случае использования физически и морально устаревшего оборудования.

- Внеочередной пересмотр норм труда может производиться по результатам оценки условий труда.

2.3. Гарантии и компенсации.

2.3.1. В случае направления в служебную командировку работнику возмещаются расходы по проезду, найму жилого помещения, суточные для поездок по территории России, подтвержденные оправдательными документами, компенсируются.

2.3.2. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются согласно статьям 173- 177 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.3.3. Стороны договорились, что при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в повышенном по сравнению с установленным Трудовым кодексом Российской Федерации размере двух окладов, если работник отработал в организации не менее пяти лет.

3. ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

3.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками, работодатель в письменной форме сообщает об этом выборному органу трудового коллектива не позднее, чем за два месяца до начала проведения мероприятий. В случае если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников, работодатель не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости и представительному органу работников информацию о возможном массовом увольнении.

3.2. При сокращении численности или штата работников Администрации, руководствуется статьей 179 Трудового кодекса

Российской Федерации. Не допускается увольнение работников из одной семьи одновременно.

3.3. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, предоставляется свободное от работы время (не менее 8 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка (источник финансирования-средства организации).

3.4. Работодатель содействует работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Работникам устанавливается, пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

- для женщин 36 часов;

- для мужчин 40 часов.

4.2. Перерывы для отдыха и питания устанавливаются продолжительностью сорок восемь минут в период с 13 часов 00 минут до 13 часов 48 минут.

4.3. Работникам, осуществляющим свой рабочий процесс в компьютерах предоставляется в течение рабочего дня два дополнительных технологических перерыва: с 11 часов 00 минут до 11 часов 15 минут и с 14 часов 00 минут до 15 часов 15 минут.

4.4. Общими выходными днями считать субботу и воскресенье. Стороны договорились, что в выходные и праздничные дни может вводиться дежурство для бесперебойного разрешения возникающих текущих неотложных вопросов, не входящих в круг обязанностей работника. За дежурство предоставляется другой день отдыха по заявлению работника в течение года с разрешающей визой работодателя. При этом день дежурства оплате не подлежит, а отгул предоставляется с сохранением заработной платы.

4.5. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюза, не позднее чем за две недели до наступления календарного года. Стороны обязуются довести до сведения всех работников график ежегодных отпусков на следующий год. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из ежегодного отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.6. Предоставлять работникам отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ).

4.7. Работодатель обязуется:

4.7.1. предоставлять работникам отпуск (дни) с сохранением средней заработной платы в следующих случаях:

при рождении ребёнка в семье или усыновлении ребенка 5 календарных дней;

в связи с переездом на новое место жительства 5 календарных дней;

для проводов детей в армию, устройство детей в учебные заведения - до 2 календарных дней;

в случае бракосочетания работника (детей работника) до 5 календарных дней;

на похороны близких родственников до 5 календарных дней;

матерям (отцам), направляющим детей - школьников в первый класс - 1 день (1 сентября).

4.7.2. Работникам предоставляется время в течение рабочего дня в связи:

с проводимыми мероприятиями в детском саду у детей работников Администрации (утренники, отправка детей в детский лагерь);

в связи с прохождением периодических медицинских осмотров (в том числе диспансеризации), беременным женщинам для прохождения медицинских обследований.

4.8. Режим рабочего времени и времени отдыха устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

5. ОХРАНА ТРУДА

5.1. Работодатель обязуется обеспечить строгое соблюдение на каждом рабочем месте условий, отвечающих требованиям охраны и гигиены труда, соответствующим требованиям законодательства об охране труда.

5.2. Работодатель обязуется ознакомить Работников с требованиями охраны труда.

5.3. К работе не допускаются лица, не прошедшие в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

5.4. Стороны осуществляют контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения Работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

5.5. Работодатель и профком согласились, что в случае грубых нарушений со стороны работодателя нормативных требований к условиям труда, создающих реальную угрозу здоровью работника, последний имеет право отказаться от выполняемой работы, по письменному заявлению в профком. Профком рассматривает заявление немедленно и уведомляет работодателя о принятом решении.

За время приостановки работы по указанной причине за работником сохраняется место работы и заработная плата.

5.6. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в

области охраны труда, в том числе: правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты; проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда; немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей; проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

5.7. Условия и охрана труда женщин. В целях сохранения охраны труда женщин, работодатель принимает на себя следующие обязательства:

5.7.1. Освободить беременных женщин от работы с сохранением заработной платы для прохождения медицинских обследований, если такие обследования не могут быть проведены во вне рабочее время.

5.7.2. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

5.8. Условия труда молодежи. Устанавливать по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, индивидуальный режим труда (продолжительность рабочей недели, начало и окончание рабочего дня).

6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

6.1. В случае смерти работника выплачивать материальную помощь его родственникам в размере оклада, оказывать помощь в организации похорон; в случае гибели работника выплатить единовременное пособие членам семьи погибшего помимо предусмотренных действующим законодательством компенсаций пособие в размере двух окладов. В случае смерти близкого родственника работника выплачивать материальную помощь в размере оклада.

6.2. За счет средств профсоюзной организации работнику администрации муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области выплачивать материальную помощь в следующих случаях:

- при рождении ребенка – 3 000,00 рублей;
- при заключении брака – 3 000,00 рублей;
- смерти работника или близкого родственника – 3 000,00 рублей.

Часть средств профсоюзной организации направляется на приобретение новогодних подарков для детей работников администрации муниципального образования Подгородне - Покровский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области в возрасте от 0 до 14 лет включительно.

7. СОЦИАЛЬНОЕ И МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ РАБОТНИКОВ

7.1. Работодатель обязуется своевременно перечислять страховые взносы в размере, определенном законодательством в фонд социального страхования, Пенсионный фонд РФ на обязательное медицинское страхование.

7.2. Работодатель принимает меры по организации профосмотров.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.

8.2. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него Договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

8.3. Контроль за выполнением Договора осуществляют стороны, подписавшие его, в согласованном порядке, формах и сроках.

8.4. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8.5. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников администрации муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области.

8.6. При приеме на работу работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим Договором. Стороны договорились, что текст коллективного Договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

8.7. На основании заявлений работников – членов профсоюза работодатель обязуется удерживать профсоюзные взносы из заработной платы работников администрации в размере 1 % и перечислять в обком профсоюзов государственных учреждений.

8.8. Настоящий Договор заключен сроком на три года.