

Регистрационная карта коллективного договора

Администрация МО «Никольский сельсовет»

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|-----------------------|---|--|--|----------------------|--|--|--|-----------------------------|---|--|---------------------------------|---------------|---------------|--|
| Регистрационный номер коллективного договора | 14/3070 | Численность работников охваченных коллективным договором(чел.) | 3 | Номер регистрационного дела | 14/3070 | Наименование субъекта Российской Федерации | Оренбургская область | Наименование города (района) | Сакмарский | Наименование вида экономической деятельности | 75.11.32 | Организационно правовая форма организации | муниципальное учреждение | Наименование вида собственности | муниципальная | | |
| Дата заключения коллективного договора | 28.10.2022 | | | Дата начала действия коллективного договора | 28.10.2022 | | | Дата окончания действия коллективного договора | 27.10.2025 | | | Срок действия коллективного договора | | | 3 года | | |
| От работников | Аникина М.В. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| От работодателей | Напольнова О.Ф. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Рабочее время | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Оплата труда | Тарифная сетка | | предусмотрено | | Минимальная тарифная ставка(оклад) | | Порядок индексации | | предусмотрено | | Надбавки к тарифным ставкам | | Доплаты к тарифным ставкам | | | | |
| Отпуска | Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Занятость | полная | | предусмотрены | | Мероприятия по предотвращению массового высвобождения работников | | предусмотрены | | Доплаты к выходному пособию | | предусмотрено | | Другие меры по социальной защите и обеспечению занятости высвобождаемых работников | | | предусмотрено | |
| Охрана труда | проведение инструктажей | | обеспечение СИЗ и СИМ | | инструктажи | | контроль и обучение | | | | | | | | | | |
| Дополнительные гарантии, льготы, компенсации | Пособия в связи со смертью работников от несчастного случая или профзаболевания | | предусмотрено | | Пособия по инвалидности, увечью на производстве | | предусмотрено | | Материальная помощь, другие виды пособий | | | | | | | | |
| Другие мероприятия | предусмотрено | | | | | | | | | | | | | | | | |



Директор ГКУ "ЦЗН Сакмарского района"
 Дата регистрации 28.10.2022г.

Глава администрации
Никольского сельсовета

Напольнова О.Ф. 

от «РАБОТНИКОВ»

Аникина М.В. 

«28» октября 2022 г

«28» октября 2022



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Администрации Никольского сельсовета
Сакмарского района Оренбургской области
на 2022 -2025 г.г.

с. Никольское 2022 г.

1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее - договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в администрации муниципального образования Никольский сельсовет и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Настоящий Коллективный договор заключен в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации (ТК РФ) и иными нормативно-правовыми актами РФ.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются: администрация муниципального образования Никольский сельсовет, в лице главы сельсовета Напольновой Ольги Федоровны, действующей на основании Устава, именуемая далее «Работодатель», и работники учреждения, в лице специалиста 2 категории сельсовета Аникиной Марины Владимировны, действующей на основании решения общего собрания трудового коллектива.

1.4. 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, определенными Сторонами.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ.

2.1. Трудовые отношения между работниками администрации и работодателем регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Коллективным договором, нормативными актами муниципального образования Никольский сельсовет и трудовым договором.

2.2. Стороны настоящего Коллективного договора исходят из того, что трудовые отношения с работниками при поступлении их на работу оформляются заключением письменного трудового договора на неопределенный или определенный срок, в соответствии со статьей 58 ТК РФ.

2.3. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работников под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка в муниципальном образовании Никольский сельсовет.

2.4. Условия трудовых договоров не могут ухудшать положения работников по сравнению с нормами, установленными трудовым законодательством Российской Федерации.

2.5. Работники в соответствии с трудовыми договорами принимают на себя обязанность лично выполнять определенную этими договорами трудовую функцию, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка.

2.6. Работодатель обязуется предоставить работникам работу по обусловленной трудовыми договорами трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и выплачивать работникам заработную плату в полном размере, создавать условия для квалификационного роста.

2.7. Трудовой договор между работниками и Работодателем может быть прекращен по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

3.РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

3.1. Нормальная продолжительность рабочего времени в организации не может превышать 40 часов в неделю.

В организации применяется следующая продолжительность рабочей недели: пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

В организации работа начинается в 8.30 часов и заканчивается в 17.12 часов.

3.2. В организации для следующих работников может устанавливаться ненормированный рабочий день: глава администрации, заместитель главы администрации, специалист.

3.3. В организации рабочее время для женщин регулируется Постановлением ВС РСФСР от 1 ноября 1990 г. № 298/3-1 " О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе".(с изменениями от 24 августа 1995г.)

Продолжительность рабочего времени для женщин в организации составляет 36 часов в неделю. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы, (40час. для мужчин.).

4.ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1 Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению. Видами времени отдыха являются: выходные дни; нерабочие праздничные дни; отпуска.

4.2. Общим выходным днем работников является воскресенье. При пятидневной рабочей неделе вторым выходным днем является суббота. (Оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд).

4.3. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению Работодателя с их

письменного согласия в порядке установленным трудовым законодательством.

За работу в выходной или нерабочий праздничный день работникам по их желанию может предоставляться другой день отдыха либо непосредственно после работы в выходной (нерабочий праздничный) день, либо в любое время в течение календарного года. День отдыха может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску.

Дни отдыха предоставляются работникам по их письменным заявлениям на имя руководителя учреждения.

4.4. Перерыв на обед в организации устанавливается с 12.30 по 14.00 час.

4.5. Муниципальным служащим предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью 30 календарных дней в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Работодатель в случае необходимости вправе приказом отозвать работника из отпуска только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Муниципальным служащим предоставляется дополнительный отпуск сверх установленного законодательством РФ, как отпуск за выслугу лет.

Продолжительность отпуска за выслугу лет исчисляется исходя из стажа муниципальной службы (закреплено в пункте 7.3 Правил внутреннего распорядка).

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем в порядке, установленном ст.128 ТК РФ.

5.ОПЛАТА ТРУДА

5.1.Оплата труда работников администрации регулируется трудовым

законодательством, Положением об оплате труда муниципальных служащих в администрации Никольского сельсовета и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.2. Фонд оплаты труда работников формируется из местного бюджета.

5.3. Заработная плата выплачивается путем перечисления на лицевой счет работника, открытый в кредитной организации, не реже чем каждые полмесяца за фактически отработанное время: за первую половину месяца – 15 числа текущего месяца, окончательный расчет – до 1 числа следующего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6. УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА.

Работодатель:

6.1. Обеспечивает приоритет жизни и здоровья работников по отношению к результатам производственной деятельности. Проводят в установленные сроки специальную оценку условий труда с последующей сертификацией работ по охране труда в организации.

6.2. Информировывает работников о нормативных требованиях к условиям труда на рабочих местах, фактическом их состоянии, режиме труда и отдыха, льготах и компенсациях, средствах индивидуальной защиты, применяемых при данных видах работ, праве на добровольное страхование от временной нетрудоспособности, профессиональных заболеваний и отравлений.

6.3. Проводит анализ производственного травматизма, производственной заболеваемости, состояния условий и охраны труда и принимают меры для снижения травматизма и улучшения условий труда в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.4. Организует обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда в организациях отрасли в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

6.5. Работодатель обязан обеспечить соответствие требованиям охраны труда, условий труда на каждом рабочем месте. В связи с этим, он систематически информирует каждого работника о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии этих условий.

Информация должна включать данные о фактическом состоянии соблюдения требований к производственной среде, режима труда и отдыха, льготам и компенсациям, средствам индивидуальной защиты.

6.6. В случаях грубых нарушений со стороны Работодателя нормативных требований к условиям работы, нарушения установленных режимов труда и отдыха, необеспечения работника необходимыми средствами индивидуальной защиты, в результате чего создается реальная угроза работоспособности (здоровью) работника, последний вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений.

Отказ от выполнения работы возможен после консультации работника с Представительным органом работников и официального предварительного

письменного уведомления непосредственного руководителя работ о принятом решении. При соблюдении этих условий отказ от работы не влечет для работника ответственности.

За время приостановки работы по указанной причине за работником сохраняется место работы и ему выплачивается заработная плата в размере среднего заработка.

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

6.8. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществляется в размере не менее 0,2% от суммы затрат на оказание услуг.

7. ВОЗМЕЩЕНИЕ ВРЕДА, ПРИЧИНЕННОГО ЗДОРОВЬЮ РАБОТНИКА.

7.1. Организация в соответствии с действующим законодательством несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работников, увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанными с исполнением ими трудовых обязанностей.

7.2. Гражданам, имеющим право на возмещение вреда в связи со смертью кормильца, Работодатель выплачивает единовременное пособие в размере установленной на день выплаты минимальной оплаты труда за 5 лет.

(но не менее чем за 5 лет), производит оплату расходов, связанных с погребением

7.3. Работодатель обязуется с согласия потерпевшего оплатить его обучение новой профессии, если он вследствие трудового увечья не может выполнять прежнюю работу. За время обучения потерпевшему выплачивается среднемесячный заработок по прежней работе независимо от получаемой пенсии по инвалидности от трудового увечья.

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ.

8.1. Права и обязанности работников определяются должностными инструкциями на каждого работника, которые утверждаются Работодателем.

8.2. Работник должен честно и добросовестно выполнять свои обязанности, соблюдать дисциплину труда, бережно относиться к имуществу предприятия, проявлять инициативу в работе, постоянно повышать свою деловую квалификацию. Работник несет ответственность за выполнение своих служебных обязанностей перед Работодателем.

8.3. В случае причинения имущественного ущерба, работник несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8.4. Работник обязан соблюдать и выполнять правила техники безопасности и промсанитарии, противопожарной безопасности и инструкции, действующие в организации.

8.5. Работник обязан уважительно относиться к коллегам по работе, всемерно содействовать созданию благоприятного психологического климата в коллективе.

8.6. Работник обязан всегда – также после окончания трудовых отношений в течение 2 лет- все производственные вопросы, которые в силу своей природы или в силу особого предписания считаются производственной тайной, держать в секрете.

Работник не может без согласия Работодателя выносить с предприятия производственную документацию любого рода, даже если она была разработана им самим.

Работник не должен публиковать, использовать для выступлений в печати, по радио и телевидению, а также сообщать или иным образом передавать сведения о деятельности предприятия, известные ему в силу служебного положения, кроме как по согласию Работодателя.

8.7. Разглашение охраняемой служебной тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, влечет расторжение трудового договора по инициативе Работодателя (п/п."в" п.6 ст.81 Трудового Кодекса РФ).

8.8. Во время трудовых отношений с администрацией Никольского сельсовета любая работа по совместительству допускается только с согласия Работодателя.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года Он вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока. По истечении этого срока коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый, не изменят или не дополнят настоящий.

9.2. При структурной перестройке администрации Никольского сельсовета, необходимости приведения положений настоящего коллективного договора в соответствие с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями, а также в других случаях, связанных с существенными изменениями условий труда работников, в коллективный договор вносятся соответствующие изменения и дополнения.

9.3. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения.

9.4. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания.

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

Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон , подписавшие коллективный договор.

9.6. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

9.7. 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.

9.8. Если условия финансового положения организации ухудшаются (как следствие, теряются работниками рабочие места), по взаимному согласию сторон настоящего коллективного договора действие ряда его положений может быть приостановлено, о чем составляется соответствующий документ.

**Утверждаемое Сторонами приложение к коллективному договору:
Правила внутреннего трудового распорядка.**

от «РАБОТОДАТЕЛЯ»

От «РАБОТНИКА»

Глава администрации
Никольского сельсовета

 Напольнова О.Ф.

 Аникина М.В.

«18» октября 2022

«28» октября 2022.



Пронумеровано,
прошнуровано, скреплено печатью
на 8 (восемь) листах
Глава муниципального образования
Никольский сельсовет


О.Ф. Напольнова

