

**Российская Федерация
Курганская область
Частоозерский район**

**Коллективный договор
Администрации Частоозерского района
на 2018 – 2021 годы**

641640, Курганская область, Частоозерский район, с. Частоозерье,
ул.Октябрьская,126, тел.(факс)835 230 9 13 37,
e-mail: info@частоозерное.рф,
ОКПО 04031960, ОГРН 1024501765991,
ИНН4521000617, КПП452101001

Утверждён общим собранием работников
Администрации Частоозерского района
17 сентября 2018 г.

Коллективный договор зарегистрирован
Главным управлением по труду и занятости
населения Курганской области
« ____ » _____ 2018 года

с.Частоозерье

Перечень приложений к коллективному договору от 17.09.2018

1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников Администрации Частоозерского района.
2. Положение о премировании рабочих и служащих Администрации Частоозерского района от 15 сентября 2015 года.
3. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.
4. План мероприятий по улучшению условий и охраны труда на 2018-2021 годы (Соглашение по охране труда)
5. Штатное расписание Администрации Частоозерского района.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

- Муниципальные служащие (далее по тексту – «МС») и другие работники (далее по тексту – "работники") за исключением пунктов, содержание которых предусмотрено только для муниципальных служащих Администрации Частозерского района, в лице их представителя – управляющего делами-руководителя аппарата Администрации Частозерского района Семёновой М.И. (далее по тексту – «Профком»);
- Работодатель - Администрация Частозерского района в лице Главы Частозерского района Журавлева Алексея Михайловича (далее по тексту - «Работодатель»);

1.2. Коллективный договор (далее по тексту - КД) разработан на основе ст. 37 Конституции Российской Федерации и в соответствии с требованиями: Трудового кодекса Российской Федерации (далее по тексту - ТК), Закона Российской Федерации от 19.04.1991г. № 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации", Федеральных законов от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", от 02.03.2007г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в РФ", Закона Курганской области от 30.05.2007г. № 251 «О регулировании отдельных положений муниципальной службы в Курганской области» и иных нормативных правовых актов РФ и Курганской области).

1.3. Настоящий КД является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения между Работодателем и работниками организации на основе взаимно согласованных интересов сторон (ст. 40 ТК).

1.4. Предметом настоящего КД являются конкретизированные, с учетом финансово-экономического положения Работодателя, дополнительные гарантии и льготы, нормы и положения об условиях труда и его оплате, социальном обслуживании работников, предоставляемые работникам организации в соответствии с ТК, Отраслевым, региональным и территориальным соглашениями, а также нормативные положения, если в законах и иных нормативных правовых актах содержится прямое предписание об обязательном закреплении этих положений в КД (ст. 41 ТК).

1.5. Профком, действующий на основании Устава и Общего положения о первичных организациях профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания РФ, является полномочным представительным органом работников организации, защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении КД.

Работодатель признает первичную организацию профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания РФ в лице ее выборного органа как единственного полномочного представителя работников Администрации Частозерского района, ведущего переговоры от их имени.

1.6. Представители сторон КД предоставляют друг другу полную и своевременную информацию по социально-трудовым вопросам, необходимую для ведения переговоров по заключению КД, о ходе выполнения КД, о принимаемых решениях, затрагивающих трудовые, профессиональные и социально-экономические права и интересы работников организации, проводят взаимные консультации по социально-экономическим проблемам и задачам организации.

1.7. Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами либо со дня установленного коллективным договором. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.8. Положения настоящего КД распространяются на всех муниципальных служащих и других работников организации:

- членов профсоюза, работников госучреждений и общественного обслуживания РФ;
- муниципальных служащих и работников организации, не являющихся членами профсоюза, ежемесячно уплачивающих на счет профсоюзной организации денежные средства в размере 1% от заработной платы.

1.9. Положение настоящего КД в полном объеме обязательны для выполнения Работодателем, Профкомом, муниципальными служащими и работниками организации.

1.10. Изменения и дополнения в настоящий КД в течение срока его действия вносятся по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании постоянно действующей комиссии по подготовке проекта, заключению и контролю за выполнением данного КД и утверждения вносимых изменений и дополнений общим собранием работников организации.

1.11. Работодатель знакомит с КД, другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, всех работников организации, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, доводит совместно с Профкомом до работников информацию о выполнении условий КД на собраниях.

1.12. Настоящий КД сохраняет свое действие:

- в случае изменения наименования организации, прекращения срока полномочий руководителя организации, подписавшим КД, и в случае реорганизации в форме преобразования;
- при реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) организации - в течение всего срока реорганизации;
- при смене формы собственности организации - в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности;
- при ликвидации организации - в течение всего срока проведения ликвидационных мероприятий.

При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового или продлении действия КД на срок до трех лет.

Раздел 2. ТРУДОВЫЕ (СЛУЖЕБНЫЕ) ОТНОШЕНИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ.

2.1. Все основные вопросы трудовых (служебных) и иных, связанных с ними отношений, решаются Работодателем совместно с Профкомом.

2.2. Трудовые отношения в организации строятся на основании трудового договора (контракта), заключаемого между работниками и Работодателем в письменной форме как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). Трудовой договор хранится у каждой из сторон договора (ст.ст. 16, 58, 67 ТК).

При заключении трудового договора лицо, поступившее на работу, предъявляет Администрации:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы военного учета для военнослужущих и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующих специальных знаний или специальной подготовки.

При поступлении лица на муниципальную службу помимо выше указанных предъявляются следующие документы:

- заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету в форме, установленной уполномоченным Правительством РФ федеральным органом исполнительной власти;
- свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории РФ;
- заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего

поступлению на муниципальную службу;

- сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

- сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать.

2.3. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения в организации не могут быть установлены на неопределенный срок (т.е. на постоянную работу) с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, непосредственно предусмотренных законом (ст. 59 ТК).

2.4. Прием на работу специалистов может производиться на конкурсной основе или из резерва муниципальных и управленческих кадров, если другое не предусмотрено правовыми актами РФ и Курганской области.

2.5. С целью привлечения на работу в организацию молодежи работодатель обязуется:

2.5.1. предусматривать возможность трудоустройства лиц, закончивших профильные образовательные учреждения профессионального высшего образования.

2.6. Вопросы, связанные с сокращением численности или штата, рассматриваются предварительно с участием Профкома (ст. 82 ТК).

2.7. Работодатель обязуется:

2.7.1. по согласованию с Профкомом разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращения численности или штата работников, ухудшения финансово-экономического положения организации;

2.7.2. сообщать Профкому не позднее, чем за два месяца до начала проведения мероприятий по сокращению численности или штата работников, о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п.2 ст. 81 ТК, в письменной форме, а при массовых увольнениях работников - не позднее, чем за три месяца (п. 2 ст. 12 ФЗ о Профсоюзах);

2.7.3. не позднее, чем за два месяца доводить до местного органа службы занятости данные о предстоящем высвобождении каждого конкретного муниципального служащего, другого работника организации с указанием его профессии, специальности, квалификации и размера оплаты труда;

2.7.4. в случае массового высвобождения работников предоставлять Профкому не позднее, чем за 3 месяца, проекты приказов о сокращении численности или штата работников, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства (критерий массовости высвобождения работников определяется Отраслевым или региональным соглашениями);

2.7.5. предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении по п.п.1 и 2 ст. 81 ТК свободное от работы время с сохранением среднего заработка (не менее трёх часов в неделю) для поиска нового места работы;

2.7.6. при сокращении численности или штата работников обеспечить преимущественное право на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, предусмотренных ст. 179 ТК:

- лицам предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- проработавшим в организации свыше 10 лет;
- одиноким матерям, имеющим на иждивении детей до 16-летнего возраста;
- отцам, воспитывающим без матери детей до 16-летнего возраста.

Не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного

мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 настоящего Кодекса.

2.8. За работниками, высвобожденными из организации в связи с сокращением численности или штата, сохраняется преимущественное право на заключение трудового договора при улучшении финансово-экономического положения организации и создании (восстановлении) новых рабочих мест.

Раздел 3. РАБОЧЕЕ (СЛУЖЕБНОЕ) ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Режим рабочего времени в организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем с учетом мнения Профкома (Приложение №1), а также графиками сменности, составленными с учетом мнения Профкома.

3.2. Для муниципальных служащих и работников организации устанавливается пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю.

3.3. Работодатель обеспечивает соблюдение нормальной продолжительности рабочего времени работников организации, составляющей не более 40 часов в неделю.

3.4. Для женщин, работающих в сельской местности, устанавливается 36-часовая рабочая неделя.

3.5. По соглашению между работником и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и в последствие неполный рабочий день или неполная рабочая неделя с оплатой пропорционально отработанному времени или объему выполненных работ.

3.6. Для обеспечения условий, позволяющих женщинам сочетать труд с материнством, Работодатель принимает на себя обязательства:

- не привлекать к сверхурочным работам и работам в выходные дни женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет, детей-инвалидов до 16 лет;
- предоставить, по просьбе женщин, имеющих детей в возрасте 8 лет, дополнительные выходные без сохранения заработной платы в количестве одного дня в месяц.

3.7. Помимо ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков муниципальным служащим и работникам организации предоставляются оплачиваемые отпуска:

- в связи с вступлением в брак работника до пяти календарных дней;
- в связи со смертью близких родственников – до пяти календарных дней;
- в случаях рождения ребенка – до пяти календарных дней;
- в связи с призывом детей на службу в Российскую Армию - два календарных дня;
- матерям (одиноким отцам), направляющим детей – школьников в первый класс, – 1 день (1 сентября.)

Раздел 4. ОПЛАТА, НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

4.1. Оплата труда муниципальных служащих и рабочих организации производится по тарифным ставкам и окладам, установленным Положением (Приложение №2) (ст.ст. 135,143 ТК).

4.2. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда и соответственно величины прожиточного минимума трудоспособного населения (статья 133 ТК РФ).

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере;

4.3.2. оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным, - в размере двойной дневной тарифной ставки;

- работникам, получающим месячный оклад, - в размере двойной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы;

4.3.3. производить доплату муниципальному служащему за выполнение возложенных на него с его согласия дополнительных обязанностей по другой должности муниципальной службы в размере, установленном по соглашению между руководителем и муниципальным служащим, с учетом содержания и объема дополнительной работы;

4.3.4. осуществлять премирование работников в соответствии с Положением о премировании, утвержденным с учетом мнения Профкома (ст. 144 ТК) (Приложение № 2).

4.3.5. выплачивать работникам организации материальную помощь (Приложение № 2);

4.3.6. выплачивать работникам надбавки за стаж работы (Приложение № 2);

4.3.7. сроки выплаты заработной платы: аванс 16 числа каждого месяца, заработная плата 01 числа месяца, следующего за оплачиваемым.

4.3.8. плановый размер аванса устанавливать из расчета 50% тарифной ставки (оклада) работников, внеплановый аванс выдавать работникам по их личным заявлениям в счет заработной платы в размере по договоренности;

4.3.9. производить выплату ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу муниципальных служащих и другим работникам за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в соответствии с действующим федеральным законодательством.

4.4. Заработная плата руководителям и иным должностным лицам организации выплачивается в те же сроки, что и всем работникам, и темп ее роста не может опережать темпы роста оплаты труда работников.

4.5. Работодатель обязуется:

4.5.1. совместно с Профкомом определить условия введения и пересмотра норм труда (норм выработки, времени, обслуживания), не пересматривать эти нормы без изменения организационно-технических условий производства;

4.5.2. обеспечить организационно-технические условия производства, необходимые для выполнения работниками норм труда;

4.5.3. не пересматривать установленные нормы труда, если они перевыполняются за счет применения отдельными работниками по их инициативе каких-либо приспособлений, рациональных приемов труда, сноровки, высокой квалификации, профессионального опыта;

4.6. Повышение квалификационных разрядов, уровня оплаты труда в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, индексации, связанной с повышением потребительских цен, не может являться основанием для замены и пересмотра норм труда.

Раздел 5. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

5.1. Работодатель в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

5.1.1. провести специальную оценку условий труда;

5.1.2. провести обучение и проверку знаний по охране труда руководителей и специалистов организации;

5.2. Совместно с Профкомом (уполномоченными лицами по охране труда) организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях и выполнением соглашения по охране труда.

5.3. Обеспечивать бесплатно своевременную выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (водители, уборщицы-ассенизаторы), моющих, смазывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами.

5.4. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведении мероприятий по

улучшению условий и охраны труда, в том числе проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере 175797 рублей.

5.5. Создавать условия для работы уполномоченных лиц по охране труда и членов комитетов (комиссий) по охране труда, обеспечив их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами, а также освобождать их от работы с сохранением средней заработной платы на время обучения ими общественных обязанностей.

5.6. Регулярно рассматривать на совместных заседаниях с Профкомом вопросы выполнения соглашения по охране труда, состояния охраны труда в подразделениях и информировать работников и МС о принимаемых мерах в этой области.

5.7. Организовывать проведение обязательных медицинских осмотров работников при их поступлении на работу и в период трудовой деятельности за счет собственных средств проведения обязательных и периодических медицинских осмотров.

5.8. Работник обязуется:

5.8.1. Соблюдать требования по охране труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, правилами внутреннего трудового (служебного) распорядка, правилами и инструкциями по охране труда.

5.8.2. Правильно применять выданную им спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты.

5.8.3. Проходить обучение по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

5.8.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течении трудовой деятельности) медицинские осмотры.

5.8.5. Извещать немедленно своего непосредственного вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве(организации).

Раздел 6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6.1. В этих целях Работодатель обязуется:

6.3.1. осуществлять обязательное социальное страхование муниципальных служащих и работников в порядке, установленном федеральными законами (ст. 2 ТК);

6.3.2. своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством;

6.3.3. в соответствии с Законом РФ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования" своевременно представлять достоверные сведения в пенсионный фонд о стаже и заработной плате работающих;

6.3.4. производить полную компенсацию расходов на лечение, протезирование и другие виды медицинской и социальной помощи работникам, пострадавшим при несчастных случаях на производстве (при условии вины организации) и при профессиональном заболевании;

6.3.5. организовать совместно с Профкомом отдых детей работников в детских оздоровительных лагерях (центрах) в период каникул (весенних, летних, осенних, зимних);

6.3.6. организовывать совместно с Профкомом проведение новогодних праздников для работников и членов их семей;

6.4. работодатель и Профком принимают на себя обязательства по организации культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с работниками организации и членами их семей, культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и иной работы среди работников (ст. 377 ТК)

6.5. Работодатель обязуется:

6.5.1. выделять средства для поощрения победителей смотра-конкурса за звание "Лучший по профессии" в соответствии с Положением о смотре-конкурсе;

6.5.2. поощрять работников за безупречный труд в организации при стаже работы не менее 10

лет в связи с юбилейными датами: 50; 55; 60 лет в размере минимальной заработной платы.

Раздел 7. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

Профком обязуется:

7.1. способствовать соблюдению работниками внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению ими трудовых обязанностей;

7.2. увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям;

7.3. вносить предложения и вести переговоры с Работодателем по совершенствованию систем оплаты труда (ст. 41 ТК);

7.4. добиваться от Работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам КД, соглашениям, принятым локальным нормативным актам без необходимого согласования с Профкомом (ст. 372 ТК);

7.5. контролировать соблюдение законодательства РФ о труде и охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, условий КД (ст. 41 ТК);

7.6. представлять интересы членов Профсоюза при решении вопросов об их увольнении по инициативе Работодателя;

7.7. добиваться обеспечения Работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда;

7.8. осуществлять контроль за соблюдением действующего законодательства и нормативно-правовой базы в области занятости, вносить предложения о перенесении сроков или временном прекращении реализации мероприятий, связанных с массовым высвобождением работников;

7.9. осуществлять контроль за соблюдением Работодателем законодательства об охране труда в организации и окружающей природной среды, добиваться устранения выявленных нарушений;

7.10. осуществлять контроль за выполнением мероприятий по повышению квалификации работников организации;

7.11. организовывать культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей;

7.12. вести переговоры (консультации) с Работодателем в целях урегулирования разногласий по социально-трудовым вопросам, возникшим при заключении КД;

7.13. требовать, в том числе через вышестоящие профсоюзные органы, органы Государственной инспекции труда, привлечения должностных лиц организации к дисциплинарной ответственности за не выполнение КД;

7.14. обращаться в суд по собственной инициативе или по просьбе членов Профсоюза за защитой прав работников - членов Профсоюза, гарантированных законодательством о труде, настоящим КД, представлять их интересы в органах по рассмотрению трудовых споров;

7.15. представлять и защищать интересы муниципальных служащих и работников, не являющихся членами Профсоюза, но уплачивающих профсоюзной организации средства в размере ежемесячных членских профсоюзных взносов, перед Работодателем, в органах по рассмотрению трудовых споров;

7.16. представлять интересы пострадавших работников - членов Профсоюза при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве;

7.17. готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы в организации;

7.18. контролировать расходование средств на охрану труда, социальную защиту и оздоровление работников и членов их семей;

7.19. осуществлять профсоюзный контроль и участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в организации по вопросам промышленной безопасности и охраны труда;

7.20. контролировать исполнение законодательства при возмещении вреда работникам (а также семье погибшего, умершего кормильца), получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастных случаев на производстве;

7.21. при выявлении нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников, требовать от Работодателя немедленного устранения выявленных нарушений и принятия неотложных мер для восстановления нормальных условий для работы (п.п. 3 и 4 ст. 20 ФЗ о профсоюзах);

7.22. обеспечить контроль за соблюдением права работников на обязательное социальное страхование;

7.23. осуществлять контроль за своевременным перечислением средств в фонды пенсионный, медицинского и социального страхования;

7.24. активно работать в комиссии по социальному страхованию, осуществлять контроль за расходованием средств, периодически информировать об этом работающих;

7.25. выделять средства для оказания материальной помощи членам Профсоюза в случае длительной болезни, смерти ближайших родственников, рождения ребенка, бракосочетания, при серьезных материальных затруднениях;

7.26. не организовывать массовые акции протеста, в т.ч. и забастовки, по вопросам, включенным в КД, при условии их выполнения Работодателем.

Раздел 8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8.1. Работодатель и Профком строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", ТК и другими законодательными актами.

8.2. Работодатель признает, что Профком является полномочным представителем работников по вопросам:

- защиты социально-трудовых прав и интересов работников (ст. 29 ТК, ст. 11 ФЗ о профсоюзах);

- содействия их занятости;

- ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

- соблюдения законодательства о труде;

- урегулирования индивидуальных и коллективных трудовых споров.

8.3. Работодатель, должностные лица администрации оказывают содействие профорганизации, Профкому в их деятельности (ст. 377 ТК).

8.4. Работодатель включает представителей Профкома в коллегиальные органы управления организацией в соответствии с п. 3 ст. 16 ФЗ о профсоюзах (ст. 52 ТК).

8.5. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации и ее выборного органа - Профкома Работодатель обязуется:

8.5.1. не препятствовать представителям Профсоюза посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ч. 3-5 ст. 370 ТК, п. 5 ст. И ФЗ о профсоюзах);

8.5.2. предоставлять профсоюзным органам по их запросу информацию, необходимую для коллективных переговоров, а также другие сведения по согласованному перечню (ч. 7, 8 ст. 370 ТК, ст. 17 ФЗ о профсоюзах);

8.5.3. обеспечивать участие представителей Профкома в рассмотрении жалоб и заявлений работников администрацией организации;

8.5.4. безвозмездно предоставлять Профкому помещения как для работы самого органа, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

8.5.5. предоставлять Профкому в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники по перечню, согласованному с Работодателем (администрацией);

8.5.6. осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, обеспечить унифицированными программными продуктами, необходимыми для уставной деятельности Профкома.

При этом хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборка, охрана указанных объектов осуществляются Работодателем;

8.5.7. обеспечивать расходными материалами, печатание и размножение информационных материалов, необходимых для работы Профкома, не ограничивать пользование внутренними средствами радиовещания и местного телевидения (ст. 377 ТК, ст. 28 ФЗ о профсоюзах);

8.5.9. предоставить возможность участия с правом решающего голоса председателю Профкома в работе коллегиального руководящего органа организации (глава 8 ТК);

8.5.10. на основании личных письменных заявлений членов Профсоюза ежемесячно производить безналичное удержание и бесплатное перечисление через бухгалтерию на счета соответствующих выборных профсоюзных органов членских профсоюзных взносов одновременно с выплатой заработной платы в организации;

8.5.11. на основании личных письменных заявлений работников, не являющихся членами Профсоюза, ежемесячно производить безналичное удержание и бесплатное перечисление через бухгалтерию на счета соответствующих выборных профсоюзных, органов денежных средств в размере, установленном для уплаты членских профсоюзных взносов, одновременно с выплатой заработной платы в организации;

8.5.12. предоставлять ежемесячно свободное от работы время не освобожденным от основной работы руководителям и членам профсоюзных органов - для проведения соответствующей общественной работы в интересах коллектива работников (осуществления контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда, за выполнением КД, др.) с оплатой по среднему заработку за счет организации:

- председателю Профкома 2 часа в неделю;

- его заместителю 2 часа в неделю;

- членам Профкома 1 час в неделю;

- для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе их выборных органов.

8.6. Работники, избранные в профсоюзные органы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители профсоюзного органа - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

Раздел 9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9.1. Контроль за выполнением КД осуществляется сторонами договора, их представителями в составе постоянно действующей комиссии по подготовке, заключению и контролю за выполнением КД, соответствующими органами по труду.

9.2. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока действия КД в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых на себя

обязательств.

9.3. Стороны обязуются обеспечить условия для осуществления комиссией контроля за ходом выполнения КД и рассмотрением на совместных заседаниях итогов его выполнения ежеквартально с информацией представителей Работодателя и Профкома об итогах проверок и принятых мерах.

9.4. Итоги выполнения КД за первое полугодие и за год подводятся на общем собрании работников. С докладами об итогах выполнения КД выступают представители сторон, подписавшие КД.

9.5. Затраты, связанные с участием в коллективных переговорах, компенсируются Работодателем.

Адрес учреждения: 641570, Курганская область, Частоозерский район, с. Частоозерье, ул. Октябрьская 126, тел. (факс) 8 35 230 9 13 37 e-mail: info@частоозерное.рф ОКПО 04031960, ОГРН 1024501765991, ИНН 4521000617, КПП 452101001

Представитель Работодателя:
Глава Частоозерского района



(Журавлев А.М.)
подпись
Ф.И.О

Представитель работников:
управляющий делами-руководитель аппарата
Администрации Частоозерского района



(Семёнова М.И.)
подпись
Ф.И.О