**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**(**

**АДМИНИСТРАЦИИ МЕРЧАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРЫМСКОГО РАЙОНА**

**КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

**с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.**

|  |  |
| --- | --- |
| Глава  Мерчанского сельского поселения Крымского района | Председатель профсоюзного комитета |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В. Прокопенко  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А. Годинова  (подпись) |
| "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г | "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г |

Принят на общем

собрании работников

Протокол от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 № \_\_\_\_\_

**1. Общие положения**

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации (или у индивидуального предпринимателя), разработан и заключен на основе Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Федерального закона от 12 января 1996 года №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральным законом от 02 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 08 июня 2007 года №1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» и иных нормативных правовых актов.

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются администрация Мерчанского сельского поселения Крымского района в лице главы Прокопенко Елены Васильевны, действующего на основании Устава администрации (далее - представитель нанимателя (работодатель)), и муниципальные служащие, работники, не являющиеся муниципальными служащими, администрации Мерчанского сельского поселения Крымского района (далее – муниципальные служащие и работники администрации), представителем которых является первичная профсоюзная организация Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации (далее – Профсоюз) в лице ее выборного органа - профсоюзного комитета (далее – профсоюзный комитет), действующего на основании Устава Профсоюза.

1.2. Целью настоящего коллективного договора является обеспечение в рамках социального партнерства благоприятных условий деятельности представителя нанимателя (работодателя), стабильности и эффективности работы администрации, повышение жизненного уровня работников, взаимной ответственности сторон за не выполнение трудового законодательства, иных норм и актов трудового права.

1.3. Для достижения поставленных целей:

1.3.1. представитель нанимателя (работодатель) обеспечивает устойчивую и ритмичную работу администрации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества администрации, учет мнения профсоюзного комитета по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ, другим локальным актам, касающимся деятельности муниципальных служащих и работников администрации;

1.3.2. профсоюзный комитет защищает интересы муниципальных служащих и работников администрации с учетом условий и охраны труда, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность администрации, нацеливает муниципальных служащих и работников администрации на своевременное и качественное выполнение своих служебных, трудовых обязанностей, участвует в регулировании социально-трудовых отношений, определяющих условия оплаты труда, трудовые гарантии и льготы муниципальным служащим и работникам администрации.

1.3.3. муниципальные служащие и работники администрации обязуются качественно и своевременно выполнять обязательства по трудовому договору, способствующие повышению эффективности деятельности администрации, соблюдать Правила внутреннеготрудового распорядка, установленный режим труда, производственную дисциплину, правила и инструкции по охране труда.

Предметом настоящего коллективного договора являются более благоприятные по сравнению с трудовым законодательством, законами Российской Федерации и Краснодарского края нормы об условиях труда, его оплате, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые представителем нанимателя (работодателем).

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех муниципальных служащих и работников администрации (независимо от стажа работы и членства в Профсоюзе, режима занятости).

1.5. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение муниципальных служащих и работников администрации по сравнению с действующим законодательством, Генеральным, краевым, территориальным соглашением, действие которых распространяется на данного работодателя.

1.5.1. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав муниципальных служащих и работников администрации, на период действия настоящего коллективного договора в администрации Мерчанского сельского поселения Крымского района соблюдаются прежние нормы, оговоренные в коллективном договоре.

1.6 Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, изменения типа администрации Мерчанского сельского поселения Крымского района, реорганизации администрации Мерчанского сельского поселения Крымского района в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем.

При реорганизации администрации Мерчанского сельского поселения Крымского района в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности администрации Мерчанского сельского поселения Крымского района коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

При ликвидации администрации Мерчанского сельского поселения Крымского района коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.7. Взаимные обязательства сторон.

1.7.1. Представитель нанимателя (работодатель) признает профсоюзный комитет единственным представителем муниципальных служащих и работников администрации, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений.

1.7.2. Профсоюзный комитет обязуется:

- строить свои отношения с представителем нанимателя (работодателем) в соответствии с законодательством, на основе социального партнерства и настоящего коллективного договора;

- обеспечивать контроль за соблюдением представителем нанимателя (работодателем) законодательства о труде и иных актов, содержащих нормы трудового права, настоящего коллективного договора, созданием безопасных условий труда;

- участвовать в управлении администрацией Мерчанского сельского поселения Крымского района в соответствии с действующим законодательством, получать от представителя нанимателя (работодателя) полный объем информации о деятельности администрации Мерчанского сельского поселения Крымского района и доводить ее до сведения муниципальных служащих и работников администрации;

- содействовать повышению эффективности работы администрации и укреплению трудовой дисциплины в администрации;

- обращаться с заявлениями в защиту трудовых прав муниципальных служащих и работников администрации в комиссию по трудовым спорам (КТС), Государственную инспекцию труда, в другие органы государственного контроля (надзора) в случае нарушения законодательства о труде.

В период действия коллективного договора, в случае его выполнения представителем нанимателя (работодателем), профсоюзный комитет содействует представителю нанимателя (работодателю) в урегулировании конфликтов, возникающих из-за требований, выходящих за рамки согласованных настоящим коллективным договором норм.

1.8. Коллективный договор вступает в силу со дня подписания и действует в течение трех лет.

1.9. Представитель нанимателя (работодатель) обеспечивает тиражирование коллективного договора и ознакомление с ним муниципальных служащих и работников администрации.

**II. Трудовые отношения и трудовые договоры**

2.1. Вопросы трудовых отношений муниципальных служащих и работников администрации регулируются Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 08 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», ТК РФ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, муниципального образования Крымский район, содержащими нормы трудового права.

При нарушениях трудового законодательства в администрации Мерчанского сельского поселения Крымского района принимаются меры к их устранению и привлечению виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством.

Проекты нормативных правовых актов, затрагивающих социально-трудовые права и интересы муниципальных служащих и работников администрации, разрабатываются с учетом мнения профсоюзного комитета.

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора (контракта)) представитель нанимателя (работодатель) обязан ознакомить муниципального служащего, работника под роспись с коллективным договором, правилами внутреннего трудовогораспорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью муниципального служащего, работника.

2.3. Порядок приема и увольнения муниципальных служащих, работников администрации, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений регламентируются правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми представителем нанимателя (работодателем) с учетом мнения профсоюзного комитета. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением № 1 к коллективному договору.

2.4. Условия, включаемые в коллективный договор, трудовые договоры (контракты), не могут ухудшать положение муниципальных служащих и работников администрации по сравнению с законодательством.

2.5. Трудовые договоры с работниками заключаются преимущественно на неопределенный срок.

2.6. Категории работников, с которыми заключаются срочные трудовые договоры, определяются работодателем в соответствии с законодательством с участием профсоюзного комитета.

2.7. Для женщин, работающих в сельской местности, в соответствии с Федеральным законом №372 – ФЗ от 12 ноября 2019 года "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части установления гарантий женщинам, работающим в сельской местности" устанавливается 36-часовая рабочая неделя, при этом заработная плата выплачивается в полном объеме.

2.8. Представитель нанимателя (работодатель) не вправе требовать от муниципального служащего, работника администрации выполнение работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, установленных Федеральным законом от 02 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 08 июня 2007 года №1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», ТК РФ.

2.9. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме*.*

2.10. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст.72-2 ТК РФ.

2.11. Муниципального служащего, работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия представитель нанимателя (работодатель) обязан перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

2.12. При проведении аттестации работников в состав аттестационной комиссии представитель нанимателя (работодатель) обязуется включать представителя профсоюзного комитета*.*

2.13. Представитель нанимателя (работодатель) рассматривает ходатайства профсоюзного комитета о представлении муниципальных служащих и работников к награждению Почетной грамотой администрации Краснодарского края, Законодательного Собрания Краснодарского края, Благодарностью главы администрации (губернатора) Краснодарского края, Законодательного Собрания Краснодарского края, Почетной грамотой главы муниципального образования Крымского района, ведомственными знаками отличия, почетными званиями и наградами.

**III. Режим труда и отдыха**

**3.1.** **Рабочее время**

3.1.1. Нормальная продолжительность рабочего **(служебного**) времени не может превышать 40 часов в неделю, для женщин, работающих в сельской местности – 36 часов в неделю.

В администрации Мерчанского сельского поселения Крымского района устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными суббота и воскресенье.

Продолжительность ежедневной работы, продолжительность перерывов для отдыха и питания, окончание работы, продолжительность ежедневной работы, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню утверждены Правилами внутреннего трудового распорядка администрации Мерчанского сельского поселения Крымского района (приложением № 1 к коллективному договору).

Начало работы: 8. 00 часов, окончание работы 16.12 часов.

Перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 13.00.

3.1.2. Для лиц, моложе 18 лет, инвалидов 1 и 2 группы, для других категорий работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени.

3.1.3. По соглашению между работником и представителем нанимателя (работодателем) могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

Представитель нанимателя (работодатель) обязан установить неполное рабочее время по просьбе многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22.02.2005 №836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»), беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий работы.

3.1.4. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, представитель нанимателя (работодатель) обязуется уведомить муниципального служащего, работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

3.1.5. Сверхурочная работа – работа, выполняемая муниципальным служащим, работником по инициативе представителя нанимателя (работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени.

Привлечение муниципальных служащих, работников к сверхурочной работе проводится в порядке, установленном ст.99 ТК РФ.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого муниципального служащего, работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

3.1.6. По распоряжению представителя нанимателя (работодателя) отдельные муниципальные служащие, работники администрации при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день).

Перечень должностей муниципальных служащих и работников администрации с ненормированным рабочим днем является приложением № 2 к настоящему коллективному договору.

3.1.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, установленных ТК РФ.

3.1.8. Привлечение муниципальных служащих и работников администрации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению представителя нанимателя (работодателя) в порядке, установленном ст.113 ТК РФ.

3.1.9. Представитель нанимателя (работодатель) обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних.

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, муниципальных служащих, работников, имеющих детей-инвалидов, муниципальных служащих, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом муниципальные служащие, работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, выходные и праздничные дни.

3.1.10. Привлечение инвалидов к сверхурочной работе, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни.

**3.2. Время отдыха**

3.2.1. Режим рабочего времени в администрации, а также перерывы в течение рабочего дня для отдыха и питания определяется в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и распоряжением администрации Мерчанского сельского поселения Крымского района на очередной календарный год.

3.2.2. В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 08 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» муниципальному служащему предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания.

Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков*.*

Муниципальным служащим предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

3.2.3. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Минимальная продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней, для работающих инвалидов - 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»), для работников в возрасте до восемнадцати лет - 31 календарный день.

3.2.4. Муниципальным служащим и работникам администрации предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за ненормированный рабочий день, за выслугу лет.

3.2.5. Муниципальным служащим и работникам администрации, участвующим в охране общественного порядка, в соответствии с Законом Краснодарского края от 28 июня 2007 года №1267-КЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка в Краснодарском крае» предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска, продолжительностью 3 (трех) календарных дней (приложение № 2 к коллективному договору).

3.2.6. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков муниципальных служащих и работников администрации исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодных дополнительных отпусков, в число календарных дней отпуска не включаются.

3.2.7. В исключительных случаях, если предоставление муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска (основной и дополнительный отпуск за выслугу лет), в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на осуществлении задач и функций администрации или на осуществлении полномочий лица, замещающего муниципальную должность, по решению представителя нанимателя (работодателя) и с письменного согласия муниципального служащего допускается перенесение части ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающей 28 календарных дней, на следующий рабочий год. При этом перенесенная часть ежегодного основного оплачиваемого отпуска должна быть использована не позднее 12 месяцев после окончания тогорабочего года, за который эта часть отпуска предоставляется.

Запрещается непредоставление ежегодного отпуска в течение двух лет подряд.

Отзыв работника из отпуска осуществляется 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.

При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. По соглашению сторон трудового договора часть неиспользованного ежегодного отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией.

Не допускается отзыв из отпуска работника в возрасте до восемнадцати лет и беременных женщин.

3.2.8.Муниципальному служащему по его письменному заявлению решением представителя нанимателя (работодателя) может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года. Муниципальному служащему также предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в иных случаях, предусмотренных федеральными законами. Во время отпуска без сохранения денежного содержания за муниципальным служащим сохраняется замещаемая должность муниципальной службы.

3.2.9. По письменному заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению с работодателем.

3.2.10. Представитель нанимателя (работодатель) обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней в удобное для них время. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст.128, ст.263 ТК РФ);

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2.11.  Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым представителем нанимателя (работодателем) с учетом мнения профсоюзного комитета, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.2.12. Муниципальным служащим и работникам администрации предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска за счет средств работодателя с сохранением средней заработной платы в пределах фонда оплаты труда:

- в связи с регистрацией брака, смерти близких родственников – 3 календарных дня;

- в случаях рождения ребенка – 1 календарный день (отцу, бабушке, дедушке в день выписки ребенка);

- в случаях вступления в брак своих детей – 2 календарных дня;

- в случаях отправления детей в ряды Вооруженных сил РФ – 2 календарных дня(1 день, предшествующий событию и 1 день в день события);

- в связи с необходимостью прохождения обследования в медицинских учреждениях работника и его детей – не более 3-х календарных дней в году;

– для сопровождения учащихся младших классов в школу в День знаний – 1 день;

– многодетным родителям -3 дня.

3.2.13. Несовершеннолетним работникам, женам военнослужащих, лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России», чернобыльцам, Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации, Героям Социалистического Труда, Героям труда Кубани, полным кавалерам ордена Славы, полным кавалерам ордена Трудовой Славы, инвалидам войны, заслуженным работникам социальной защиты населения Кубани, одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери (отцу без матери), воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, работающей женщине или одинокому работающему мужчине, имеющим двух и более детей в возрасте до 12 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

3.2.14. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы у данного работодателя.

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени непрерывной работы у данного работодателя.

3.2.15. Представитель нанимателя (работодатель) обязан предоставить одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его заявлению четыре дополнительных выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из родителей либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами.

Порядок предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами производится в соответствии с постановлением Правительства РФ от 13.10.2014 № 1048 «О порядке предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами».

3.2.15.Представитель нанимателя (работодатель) может предоставлять работающим матерям, имеющим детей в возрасте до 7 лет, один свободный от работы день в месяц с сохранением заработной платы (денежного содержания) на условиях, определяемых коллективным договором.

3.2.16. Матерям, одиноким отцам, воспитывающим детей-инвалидов в возрасте до 16 лет, предоставляется право на дополнительный выходной день один раз в месяц без сохранения заработной платы.

**IV. Оплата труда**

4.1. Оплата труда муниципальным служащим в администрации Мерчанского сельского поселения Крымского района осуществляется в соответствии с Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года №1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», решением Совета Мерчанского сельского поселения Крымского района от 12 ноября 2013 года № 169 «Об утверждении Положения об оплате труда главы Мерчанского сельского поселения Крымского района и муниципальных служащих администрации Мерчанского сельского поселения Крымского района» с внесенными изменениями от 19 февраля 2014 года, 5 сентября 2014 года(приложение № 3).

Оплата труда муниципального служащего администрации производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад) и месячного оклада муниципального служащего в соответствии с присвоенным ему классным чином муниципальной службы (далее - оклад за классный чин), которые составляют оклад месячного денежного содержания муниципального служащего (далее – оклад денежного содержания), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее – дополнительные выплаты). К дополнительным выплатам относятся:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

- ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

- премии по итогам работы за месяц (квартал) и год;

- ежемесячное денежное поощрение;

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь к ежегодному оплачиваемому отпуску и другие выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим коллективным и выплачиваемые в пределах фонда оплаты труда.

4.2.Оплата труда работников администрации осуществляется в соответствии с постановлением главы администрации от 19 марта 2012 года № 19 «Об оплате труда работников исполнительного органа Мерчанского сельского поселения Крымского района, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы» (приложение № 4).

4.3. Оплата труда работников администрации состоит из месячного должностного оклада, ежемесячных и иных дополнительных выплат. К дополнительным выплатам относятся:

- ежемесячная надбавка за сложность и напряженность труда;

- премии по результатам работы;

- ежемесячное денежное поощрение;

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь к ежегодному оплачиваемому отпуску и другие выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим коллективным договором и выплачиваемые в пределах фонда оплаты труда.

Порядок исчисления и выплата премии по результатам работы муниципальных служащих устанавливается решением Совета Мерчанского сельского поселения Крымского района.

4.4. Порядок исчисления и выплата премии по результатам работы работникам устанавливается постановлением администрации Мерчанского сельского поселения Крымского района.

4.5. Представитель нанимателя (работодатель) обязуется:

4.5.1.  Обеспечить своевременную выплату денежного содержания (заработной платы). В случае задержки выплаты денежного содержания (заработной платы) на срок более 15 дней работник имеет право, известив об этом работодателя в письменной форме, приостановить работу до выплаты задержанной суммы. Представителем нанимателя (работодателем) выплачивается денежная компенсация в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

4.5.2. Выплачивать денежное содержание (заработную плату) муниципальному служащему, работнику 1 и 16 числа каждого месяца в месте выполнения им работы либо перечислять на указанный работником счет в банке.

В случае задержки выплаты денежного содержания (заработной платы) в установленные сроки представитель нанимателя (работодатель) несет ответственность в рамках законодательства Российской Федерации.

4.5.3. Производить выплату денежного содержания (заработной платы) при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем накануне этого дня

4.5.4. Выдавать каждому муниципальному служащему, работнику расчетные листки о составных частях денежного содержания (заработной платы), причитающихся им за соответствующий период, размерах иных сумм, начисленных муниципальному служащему, работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем (представителем нанимателя) установленного срока соответственно выплаты денежного содержания (заработной платы), оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся муниципальному служащему, работнику, о размерах и об основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форму расчетного листка утверждать с учетом мнения профсоюзного комитета (приложение № 5).

4.5.5. Производить оплату сверхурочной работы, работы в выходные и праздничные дни в размере, не ниже предусмотренного законодательством.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию муниципального служащего, работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Работа в выходной или [нерабочий праздничный день](#sub_112) оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию муниципального служащего, работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.5.6. Производить оплату труда при временном переводе работника на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу в случае производственной необходимости, по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

4.5.7.  Производить оплату отпуска работнику не позднее, чем за 3 рабочих дня до его начала; выплату денежного содержания гражданскому служащему за период ежегодного оплачиваемого отпуска - не позднее, чем за 10 календарных дней до начала указанного отпуска.

4.5.8. Производить в день увольнения работника выплату причитающихся ему сумм, а также выплачивать компенсацию за все неиспользованные отпуска.

4.6. Муниципальным служащим и работникам администрации, выполняющим в администрации наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) временно отсутствующего муниципального служащего, работника администрации, производится доплата за совмещение профессий (должностей).

Размер доплаты за совмещение профессий (должностей) устанавливается по соглашению сторон трудового договора.

4.7. В целях защиты своих трудовых прав муниципальный служащий и работник администрации может отказаться от исполнения служебных обязанностей (выполнения работы), не предусмотренныхтрудовым договором, а также отказаться от выполнения служебных обязанностей (работы), непосредственно угрожающих его жизни и здоровью, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

На время отказа от исполнения служебных обязанностей (работы) за муниципальным служащим и работником администрации сохраняются все права, предусмотренные законодательством о муниципальной службе, трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.8. Месячное денежное содержание (заработная плата) муниципальных служащих, работников администрации, отработавших полностью месячную норму рабочего времени и выполнивших свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

4.9. Временная приостановка работы (время простоя) по причинам, не зависящим от представителя нанимателя (работодателя) и муниципального служащего, работника администрации оплачивается в размере не менее двух третей размерадневного заработка, рассчитанного пропорционально времени простоя.

Временная приостановка работы (время простоя) по вине представителя нанимателя (работодателя) оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы муниципальных служащих, работников администрации.

4.10. В случае если в период предупреждения муниципальных служащих или работников администрации о предстоящем сокращении численности или штата увеличивается размер денежного содержания муниципальных служащих или заработной платы работников администрации в целом по администрации Мерчанского сельского поселения Крымского района, то данное увеличение распространяется и на высвобождаемых муниципальных служащих и работников администрации.

4.11. При направлении на дополнительное профессиональное образование или профессиональное обучение с отрывом от службы (работы) за муниципальным служащим (работником) на весь период обучения сохраняются место службы (работы) и денежное содержание (среднемесячная заработная плата) на этот период.

**V. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров**

5.1. Представитель нанимателя (работодатель) обязуется:

5.1.1. Рассматривать предварительно с участием профсоюзного комитета все вопросы, связанные с изменением структуры администрации, ее реорганизацией, а также сокращением численности или штата муниципальных служащих, работников.

5.1.2. При проведении организационно-штатных мероприятий, связанных с сокращением штата или численности муниципальных служащих, работников регулирует, в первую очередь, за счет:

- отказа от проведения сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни;

- естественного оттока кадров;

- временного ограничения приема новых муниципальных служащих, работников;

- отказа от услуг субподрядчиков, чтобы заполнить появившиеся рабочие места муниципальными служащими, работниками администрации;

- выявления возможности внутренних перемещений муниципальных служащих, работников с их согласия;

- использования режима неполного рабочего времени;

- упреждающего дополнительного профессионального образования высвобождаемых муниципальных служащих, работников администрации до наступления срока расторжения трудового договора и перевода муниципального служащего, работника администрации с его письменного согласия на другую работу (как соответствующую квалификации муниципального служащего, работника администрации, так и нижестоящую должность), которую муниципальный служащий, работник администрации может выполнять с учетом его состояния здоровья.

5.1.3. Не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

Не допускать увольнения в связи с сокращением численности или штата муниципальных служащих, работников, на иждивении которых находятся члены семьи, не имеющие самостоятельного заработка.

5.1.4. Увольнение муниципальных служащих и работников администрации, являющихся членами Профсоюза, производить с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

5.1.5. Предупредить персонально муниципальных служащих, работников о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата муниципальных служащих, работников под роспись не позднее, чем за два месяца*.*

Всем муниципальных служащих, работников, предупрежденным об увольнении по сокращению численности или штата, предоставлять по их желанию один нерабочий день в неделю с сохранением средней заработной платы, для поиска новой работы.

5.1.6. Сохранять за сокращаемым муниципальным служащим, работником права на все гарантии и льготы, действующие в администрации Мерчанского сельского поселения Крымского района, вплоть до момента увольнения.

5.1.7. Сообщать письменно предварительно (не менее чем за три месяца) профсоюзному комитету о возможном массовом увольнении работников, информировать о его причинах, числе и категориях муниципальных служащих, работников, которых оно может коснуться, о сроке, в течение которого намечено осуществить расторжение трудовых договоров с муниципальными служащими, работниками.

Критериями массового увольнения стороны определили Мерчанского сельского поселения Крымского района.

5.1.8. Предоставлять высвобождаемым муниципальным служащим, работникам возможность переобучения новым профессиям до наступления срока расторжения трудового договора с сохранением средней заработной платы на весь срок обучения.

5.1.9.Рассмотреть возможность расторжения трудового договора с письменного согласия работника до истечения срока предупреждения об увольнении (в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации), выплатив дополнительную компенсацию в размере среднего месячного заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

5.2. Помимо категорий муниципальных служащих и работников, пользующихся преимущественным правом оставления на замещаемой должности муниципальной службы или работе при равной производительности труда и квалификации, право на оставление на работе предусматривается для:

- лица предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);

- проработавших в администрации свыше 10 лет;

- одиноких родителей, имеющих на иждивении детей до 18-летнего возраста;

- обучающиеся по заочной форме в образовательном учреждении среднего или высшего профессионального образования до завершения обучения;

- работники, впервые поступившие на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

- работающие инвалиды.

Расторжение трудового договора по инициативе представителя нанимателя (работодателя) с беременной женщиной не допускается, за исключением случаев ликвидации администрации.

Расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка – инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка – ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка – инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе представителя нанимателя (работодателя) не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ; пунктами 2 – 7, 8.3 статьи 19 Федерального закона от 02 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»).

5.3. Представитель нанимателя (работодатель)

5.3.1. Сохраняет за работником, имеющим противопоказания и признанным медико-социальной экспертизой непригодным к выполнению своих прежних обязанностей по должности (профессии) вследствие общего заболевания, бытовой травмы, производственной или профессиональной (кроме случаев бытовой травмы, полученной в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения), средний заработок на срок его переквалификации;

5.3.2. Обеспечивает муниципальным служащим, работникам, высвобождаемым из администрации предоставление рабочих мест в администрации в случае создания в нем новых рабочих мест, а также трудоустройство их во вновь создаваемых организациях, подведомственных администрации, с учетом квалификационных требований и деловых качеств муниципального служащего, работника.

**VI. Охрана труда и здоровья**

6.1. Представитель нанимателя (работодатель) обязуется:

6.1.1.  Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда, ежегодно разрабатывать и осуществлять конкретные мероприятия, направленные на обеспечение безопасных условий труда, увеличение продолжительности жизни и улучшения здоровья муниципальных служащих, работников, в том числе по проведению специальной оценки условий труда.

На квотируемых рабочих местах специальная оценка проводится до принятия на них работников.

По результатам специальной оценки условий труда стороны разрабатывают План мероприятий по приведению рабочих мест в соответствие с требованиями норм и правил по охране труда, с указанием сроков выполнения и ответственных лиц.

Обеспечить за счет собственных средств приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее-СИЗ) (приложение № 7), смывающих и обезвреживающих средств работникам, информирование работников о полагающихся СИЗ (приложение № 8).

6.1.2. Создать в организации Фонд охраны труда и ежегодно выделять для этих целей средства в сумме 10 тысяч рублей. В смету расходов фонда охраны труда включить мероприятия по улучшению условий труда, сокращению травматизма и профзаболеваний.

6.1.3. Совместно с профсоюзным комитетом разработать Положение «О фонде охраны труда».

6.1.4. Предусматривать финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 процента суммы фонда оплаты труда.

Ежегодно разрабатывать и согласовывать с профсоюзным комитетом соглашение по охране труда (приложение № 6).

6.1.5. В целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением, ввести должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области.

6.1.6. Организовать работу специалиста по охране труда, подчинив ее руководителю организации (главе поселения).

6.1.7. Организовать деятельность совместного комитета (комиссии) по охране труда, созданного на паритетной основе из представителей работодателя и профсоюзной организации. Разработать программу совместных действий по улучшению условий, охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профзаболеваний на 2020 - 2023 годы.

Работодатель (представитель нанимателя) создает необходимые условия для работы комиссии по охране труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда первичной профсоюзной организации (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения с сохранением средней заработной платы и т.п.).

Обучить членов комитета (комиссии) по охране труда по специальной программе за счет средств предприятия (или за счет средств Фонда социального страхования) (ст.218 ТК РФ).

6.1.8. Обеспечить информирование муниципальных служащих, работников администрации об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах специальной оценки условий труда (далее – СОУТ) рабочих мест по условиям труда в администрации.

6.1.9.Обеспечить проведение диспансеризации муниципальных служащих в порядке и на условиях, определенных Минздравом России.

6.1.10. Обеспечить проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников администрации, занятых во вредных и (или) опасных условиях труда в порядке, установленном действующими нормативными правовыми актами, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).

Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

6.1.11. Обеспечить прохождение дополнительной диспансеризации работников.

6.1.12. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном [законодательством](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_357178/03764148a1ec0889d20135a4580f8aa76bbf364b/#dst185) в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

6.1.13.Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

6.1.14. Оборудовать и обеспечить работу кабинета и оформление стенда охраны труда.

В каждом подразделении иметь аптечки для оказания первой помощи пострадавшим во время работы.

6.1.15.Организовать работу по обеспечению охраны труда, в т.ч.:

- назначить должностных лиц, прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний требований по охране труда, ответственными за обеспечение охраны труда в целом по организации, в структурных подразделениях, на производственных территориях, при эксплуатации машин и оборудования, выполнении работ повышенной опасности (ст.217 ТК РФ);

- обеспечить постоянный, периодический, оперативный и выборочный контроль за состоянием условий труда и мер безопасности на рабочих местах согласно должностным инструкциям, инструкциям по охране труда и стандартам организации (ст.212 ТК РФ);

- обеспечить обучение работников перед допуском к работе и в дальнейшем периодически в установленные сроки и в установленном порядке, в том числе оказанию первой помощи пострадавшим. Обеспечить каждое подразделение, комплектом нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности (ст.212 ТК РФ).

6.1.16. Заключать ежегодно договоры добровольного медицинского страхования и страхования работников от несчастных случаев, предусматривающие возмещение страховой компанией вреда их жизни и здоровью в результате всех возможных последствий несчастного случая или болезни.

6.1.17. Предоставить другую работу муниципальному служащему, работнику при отказе его от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами) на время устранения такой опасности.

В случае, если предоставление другой работы по объективным причинам муниципальному служащему, работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем.

6.1.18. Не привлекать к дисциплинарной ответственности муниципального служащего, работника при его отказе от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

6.1.19. Ежемесячно проводить единый день охраны труда*.*

6.1.20. В жаркое время года обеспечить на рабочих местах температурный режим в соответствии с санитарными нормами и правилами, предоставить регламентированные перерывы для отдыха для работ с повышенной температурой, включаемые в рабочее время в соответствии с установленными нормами.

6.2. Стороны договорились:

6.2.1. Регулярно рассматривать на совместных заседаниях администрации с профсоюзным комитетом (уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда первичной профсоюзной организации), совместных комитетах (комиссиях) вопросы выполнения соглашения по охране труда, состояния охраны труда в подразделениях.

6.2.2. Не реже 1 раза в год проводить анализ состояния производственного травматизма (количество случаев и трудопотери в днях) и разрабатывать согласованные с профсоюзным комитетом мероприятия по его снижению (недопущению).

6.3. За счет средств администрации:

6.3.1. Выплачивает денежное вознаграждение:

- в связи с исполнением возраста 50, 55 и 60 лет в размере одного оклада денежного содержания.

6.3.2. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- для сопровождения детей в школу в первый день учебного года - 1 день,

- для проводов в армию – до 3-х дней,

- с переездом на новое место жительства - до 3-х дней.

- для празднования юбилейных дат со дня рождения - до 3-х дней

- для ликвидации аварии в доме - до 10 дней.

6.4. Профсоюзный комитет обязуется:

6.4.1. Вести разъяснительную работу среди муниципальных служащих и работников администрации о конституционном праве работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены, в том числе на:

- получение информации о нормативных требованиях к условиям труда на рабочем месте и фактическом их состоянии, существующем риске повреждения здоровья;

- обеспечение средствами коллективной и индивидуальной защиты за счет средств администрации;

- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств администрации;

- обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности вследствие заболеваний, несчастных случаев, профессиональных заболеваний и отравлений;

- льготы и компенсации, установленные законом, данным коллективным договором, трудовым договором;

- отказ от выполнения работы в случае возникновения опасностей для его жизни и здоровья и что за муниципальным служащим, работником сохраняется место работы и средняя зарплата на время, необходимое для устранения нарушений требований по охране труда.

6.4.2. Проводить постоянный и оперативный общественный контроль за соблюдением работодателем и должностными лицами законов Российской Федерации и нормативных правовых актов с привлечением штатных и внештатных технических инспекторов труда, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда первичной профсоюзной организации.

Осуществлять выдачу представителю нанимателя (работодателю) обязательных для рассмотрения представлений об устранении выявленных нарушений

6.4.3. Избирать уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда и членов комитетов (комиссий) по охране труда от первичной профсоюзной организации. Организовать работу уполномоченных (доверенных) лиц первичной профсоюзной организации по проверке выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, по соблюдению муниципальными служащими, работниками требований безопасности, правил внутреннего трудового распорядка. Поручить уполномоченным (доверенным) лицам первичной профсоюзной организации письменно предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случае угрозы жизни и здоровью муниципальных служащих, работников.

6.4.4. Представлять интересы муниципальных служащих, работников, оказывать им помощь по защите их прав на охрану труда при рассмотрении трудовых споров в комиссии по трудовым спорам, на заседаниях профсоюзного комитета, в суде. Не допускать расследования несчастных случаев, происшествий, аварий без участия уполномоченного (доверенного) лица по охране труда первичной профсоюзной организации.

6.4.5. Размещать в помещениях и на территории администрации, в доступных для муниципальных служащих и работников местах информацию по профилактике ВИЧ/СПИД.

6.4.6. Проводить совместно с представителем нанимателя (работодателем) обучение по вопросам профилактики ВИЧ/СПИД, по недопущению дискредитации ВИЧ-инфицированных.

6.4.7. Направлять своих представителей в комиссию по проведению специальной оценки условий труда.

**VII. Работа с молодежью**

7.1. В целях более эффективного участия молодых муниципальных служащих и работников в повышении эффективности работы организации, обеспечения занятости, усиления социальной защищенности, вовлечения в активную деловую и общественную жизнь стороны договорились:

Представитель нанимателя (работодатель) обязуется:

- организовывать и проводить культурно-массовые и физкультурно-оздоровительные мероприятия;

- предоставлять гарантии и компенсации молодым муниципальным служащим и работникам в период обучения в учебных заведениях среднего и высшего профессионального образования в соответствии с действующим законодательством и настоящим коллективным договором;

- обеспечить молодым муниципальным служащим и работникам доступность занятия самодеятельностью, возможность реализации творческих способностей и интересов;

- осуществлять систематическое поощрение молодежного актива администрации, ведущего активную и плодотворную профессиональную и общественную деятельность.

**VIII. Гарантии и компенсации**

8.1. Представитель нанимателя (работодатель) обязуется:

8.1.1. Предоставлять работникам, совмещающим работу с обучением, гарантии, установленные ст.173-177 ТК РФ.

8.1.2. Сохранять муниципальным служащим, работникам, направленным в служебную командировку, место работы (должность) и средний заработок, а также возмещать следующие расходы:

- расходы по проезду (по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами).

8.1.3. Выплачивать при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата муниципальных служащих, работников организации увольняемому работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка, а также сохранять за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения. Средний месячный заработок сохранять за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения*.*

8.1.4. Обеспечивать своевременное перечисление страховых взносов в фонды обязательного страхования.

8.1.5. Вести персонифицированный учет в соответствии с законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования», своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработке работников для предоставления их в управление Пенсионного фонда. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций. Разработать и реализовать программу инвестирования средств для финансирования накопительной части трудовой пенсии работников.

8.1.6. Освобождать работника от работы в день сдачи крови и ее компонентов. В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику предоставляется по его желанию другой день отдыха. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов предоставляется дополнительный день отдыха. При сдаче крови и ее компонентов сохранять за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха

8.1.7. Обеспечивать детей работников новогодними подарками.

8.1.8. При наличии финансовых возможностей (в пределах экономии фонда оплаты труда) Работодатель предоставляет муниципальным служащим, работникам единовременную дополнительную материальную помощь (по заявлению работника) в случае:

* смерти близких родственников (мать, отец, сестра, брат, дети, дедушка, бабушка, внуки) (при предоставлении работником подтверждающего документа);
* повреждение жилого имущества в результате стихийного бедствия (пожар, наводнение, ураган, град и иное) (при предоставлении работником подтверждающих документов);
* тяжелого материального положения, являющегося следствием дорогостоящего лечения (при предоставлении работником подтверждающих документов).

8.2. Представитель нанимателя (работодатель) и профсоюзный комитет обязуются:

8.2.1. Обеспечивать права муниципальных служащих, работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование в порядке, установленном законодательством. Избрать комиссию по социальному страхованию согласно Типовому или утвержденному в организации положению (постановление Правительства РФ от 12 февраля 1994 г. №101 «О Фонде социального страхования Российской Федерации»).

8.2.2. Использовать средства социального страхования, предусмотренные на выплату пособий, гарантированных государством, в соответствии с установленными нормативами на эти цели (постановление Правительства РФ от 12 февраля 1994 г. №101 «О Фонде социального страхования Российской Федерации»).

8.3. Профсоюзный комитет обязуется:

8.3.1. Осуществлять контроль за ведением пенсионного персонифицированного учета работников, отчислением средств, предусмотренных законом, в Пенсионный фонд, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию и информировать об этом работников.

8.3.2. Защищать социально-трудовые права и интересы членов Профсоюза, а также муниципальных служащих и работников администрации, не являющихся членами Профсоюза, но ежемесячно перечисляющих денежные средства в размере, установленном Уставом Профсоюза для уплаты членских профсоюзных взносов, в органах законодательной, исполнительной и судебной власти Российской Федерации, оказывать им бесплатную юридическую помощь.

8.3.3. Участвовать по взаимной договоренности с главой Мерчанского сельского поселения Крымского района в совещаниях по обсуждению актуальных для муниципальных служащих и работников администрации вопросов.

8.3.4. Вести коллективные переговоры с представителем нанимателя (работодателем) по улучшению социально-экономического положения работающих.

8.3.5.Оказывать содействие члену Профсоюза

- в подготовке документов на получение материальной помощи в случае травмирования члена Профсоюза или его детей;

- в подготовке документов на получение денежной выплаты из средств бюджета Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации при несчастном случае на производстве, повлекшем за собой получение членом Профсоюза инвалидности (I, II, III группы) или его смерть.

**IX. Культурно-массовая и физкультурно-оздоровительная работа**

9.1. Представитель нанимателя (работодатель):

9.1.1. Способствует проведению смотров художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья;

9.1.2. Сохраняет средний заработок участникам художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья на время участия в соревнованиях;

9.1.3. Ежемесячно перечисляет на расчетный счет профсоюзного комитета целевые отчисления от фонда оплаты труда на проведение среди муниципальных служащих и работников администрации культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы, в том числе на проведение мероприятий по празднованию профессиональных и государственных праздников, юбилейных дат администрации, муниципальных служащих и работников, проведение конкурсов профессионального мастерства, спортивных мероприятий и иной работы в администрации.

9.2. Профсоюзный комитет

9.2.1. принимает участие в организации и проведении смотров художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья;

9.2.2. предусматривает в смете профсоюзного бюджета средства на культурно-массовые и физкультурные мероприятия.

9.3. Представитель нанимателя (работодатель) и профсоюзный комитет принимают на себя обязательства по организации культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с муниципальными служащими, работниками и членами их семей:

9.3.1. организовывать совместное проведение мероприятий к государственным и профессиональным праздникам, новогодних праздников для муниципальных служащих, работников и детей работников;

9.3.2. организовывать оздоровление муниципальных служащих и работников администрации;

9.3.3. организовать поздравления пенсионеров – бывших работников администрации с днями рождения, поздравления с юбилейными датами, с 23 февраля и 8 Марта, новогодними праздниками;

9.3.4. обеспечить муниципальным служащим, работникам доступность занятий спортом;

9.3.5. выражать через СМИ соболезнования в случаях смерти близких родственников (родителей, детей, братьев и сестер) муниципальным служащим, работникам, пенсионерам организации.

**Х. Гарантии деятельности первичной профсоюзной организации**

10.1. В целях содействия деятельности первичной профсоюзной организации, в соответствии с действующим законодательством представитель нанимателя (работодатель) обязуется:

10.1.1. Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации безвозмездно: оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение; оргтехнику, средства связи; при необходимости – транспортные средства; необходимые нормативные правовые документы.

10.1.2. Производить для профсоюзного комитета множительные и машинописные работы.

10.1.3. Предоставляет профсоюзному комитету возможность для размещения информации в доступном для всех муниципальных служащих и работников администрации месте.

10.1.4. Перечислять бесплатно в установленные сроки выплаты заработной платы на расчетный счет первичной профсоюзной организации администрации Мерчанского сельского поселения Крымского районачленские профсоюзные взносы в размере 1% из заработной платы членов Профсоюза - муниципальных служащих, работников администрации на основании их письменных заявлений.

10.1.5. Предоставлять профсоюзному комитету информацию по вопросам реорганизации организации, введение изменений условий труда муниципальных служащих, работников администрации; профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих, работников администрации, а также любую другую информацию по социально-трудовым вопросам, непосредственно затрагивающую интересы муниципальных служащих, работников администрации.

10.1.6. Не издавать приказов и распоряжений, ограничивающих права и деятельность первичной профсоюзной организации; обеспечивать участие представителей первичной профсоюзной организации в работе общих собраний (конференций) коллектива по вопросам социального и экономического развития, в разрешении трудовых споров, конфликтов, обеспечивать возможность их доступа ко всем рабочим местам, на которых работают члены Профсоюза для реализации уставных задач и предоставленных прав.

10.1.7. Выделять оплачиваемое рабочее время для выполнения общественных обязанностей в интересах муниципальных служащих и работников администрации:

председателю профкома - 2 часа в неделю (месяц);

члену профкома - 1 час в неделю (месяц).

10.1.8. Поощрять председателя профсоюзного комитета, его заместителей, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда за содействие и активное участие в решении социально-экономических и производственных задач администрации.

10.2. Стороны договорились, что:

10.2.1. Члены профкома, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда, представители первичной профсоюзной организации в совместной комиссии по охране труда, не освобожденные от основной работы, освобождаются от работы для прохождения краткосрочной профсоюзной учебы, участия в качестве делегатов в работе съездов, конференций, слетов Профсоюза, его выборных органов и проводимых ими мероприятий с сохранением занимаемой должности и денежного содержания (средней заработной платы) на период освобождения от основной работы

10.2.2. Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с [пунктами 2](#sub_812), [3](#sub_8013) или [5 части первой статьи 81](#sub_815) ТК РФ председателей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичной профсоюзной организации, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

Расторжение трудового договора по инициативе представителя нанимателя (работодателя) по основаниям, предусмотренным [пунктами 2](#sub_812), [3](#sub_8013) или [5 ч.1 ст.81](#sub_815) ТК РФ с председателем первичной профсоюзной организации и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

10.2.3. Права и гарантии не освобожденным от основной работы членам профсоюзного комитета регулируются статьями 374, 375, 376 ТК РФ.

10.3. Должностные лица, виновные в нарушении прав Профсоюза или препятствующие его законной деятельности, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**ХI. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор**

В случаях существенных изменений финансово-экономических и производственных условий и возможностей представителя нанимателя (работодателя) в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

11.1. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном данным коллективным договором.

11.2. Изменения и дополнения приложений к коллективному договору производятся только по взаимному согласию сторон.

11.3. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

11.4. Стороны договорились, что любые изменения и дополнения к коллективному договору и приложений к нему будут доводить до всех муниципальных служащих и работников администрации с объяснением причин их вызвавших.

 11.5. Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на заседаниях комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением.

После согласования изменения и дополнения в коллективный договор принимаются на общем собрании и подписываются представителем нанимателя (работодателем) и председателем первичной профсоюзной организации.

11.6. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 ТК РФ.

11.7. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за три месяца до окончания срока действия данного коллективного договора.

**ХII. Контроль за выполнением коллективного договора.**

**Ответственность сторон**

12.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами его подписавшими, их представителями, а также государственной инспекцией труда по Краснодарскому краю в г. Крымске.

12.2. Стороны два раза в год отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании коллектива.

Информацию о выполнении положений коллективного договора направляют в соответствующий орган по труду.

12.3. К ответственным работникам сторон, уклоняющимся от коллективных переговоров или нарушающим их сроки, нарушающим или не выполняющим обязательства коллективного договора, лицам, виновным в не предоставлении информации для ведения коллективных переговоров и контроля выполнения коллективного договора, применяются меры дисциплинарной и административной ответственности, предусмотренные действующим законодательством.