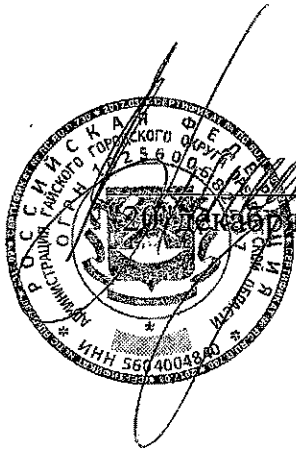


От работодателя

Глава Гайского городского округа



/О.Ю.Папунин/

"20" декабря 2024 г.

От работников

Председатель первичной
профсоюзной организации
работников органов местного
самоуправления Муниципального
образования Гайский городской
округ Оренбургской области

/Р.Х.Кудабаева/

"20" декабря 2024 г.

Коллективный договор

Администрация Гайского муниципального округа Оренбургской области
на 2025-2027 годы

Настоящий коллективный договор утвержден на общем собрании коллектива
работников от «20» декабря 2024г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию

~ 36200011/2425

Регистрационный № _____ от « 27 » 12 2024года

МКУ «МЦБТГО»

Директор *Л.В. Янина*
«20» декабря 2024г.

МКУ «УХОАГТО»

Директор *Н.Н. Разыгрин*
«20» декабря 2024г.

МКУ «УТЭА»

Директор *В.А. Комаров*
«20» декабря 2024г.

МКУ по делам ГО, ПБ и ЧС, ЕДДС

Директор *Г.А. Будников*
«20» декабря 2024г.

Отдел ЖКХ и ЕС администрации
Гайского городского округа

Исполняющий обязанности начальника
С.Н. Брусов

«20» декабря 2024г.

МКУ «Служба заказчика городского хозяйства»

Директор *А.А. Кимова*
«20» декабря 2024г.

УАП

Исполняющий обязанности начальника
главного архитектора

Г.В. Ильина
«20» декабря 2024г.

МКУ «МСОПД»

Директор *А.А. Макаров*
«20» декабря 2024г.

Финуправление

Начальник Финансового управления
администрации Гайского
муниципального округа

Г.Ю. Данилина
«20» декабря 2024г.

Отдел финансового контроля администрации
Гайского городского округа

Начальник *Л.Н. Кабулова*
«20» декабря 2024г.

МКУ КУИ

Председатель *С.В. Мухоморова*
«20» декабря 2024г.

МКУ УН

Директор *С.В. Тютюшкова*
«20» декабря 2024г.

Управление культуры и архивного дела
администрации Гайского ГО

Начальник *А.Ф. Карелина*
«20» декабря 2024г.

МКУ «УСТ»

Директор *М.П. Лебедев*
«20» декабря 2024г.

МАУ «Городские парки и скверы»

Директор *Е.Н. Березниченко*
«20» декабря 2024г.

МКУ «КМР»

Директор *А.А. Соломатина*
«20» декабря 2024г.

Контрольно-счетная палата
Председатель


Т.А. Коваленко
«20» декабря 2024г.



Совет депутатов Гайского
муниципального округа


Председатель
А.Л.Ворожцов
«20» декабря 2024г.



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Администрации Гайского муниципального округа Оренбургской области, устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей в соответствии со ст. ст. 40 - 44 ТК РФ.

1.1. Сторонами Договора являются: Администрация Гайского муниципального округа Оренбургской области, именуемая далее "работодатель", "Учреждение", в лице Главы Гайского муниципального округа Папунина Олега Юрьевича, действующего на основании Устава Гайского муниципального округа Оренбургской области, и работники, именуемые далее "работники", в лице своего представителя – председателя первичной профсоюзной организации работников органов местного самоуправления Гайского муниципального округа Оренбургской области Кудабоева Роза Хайдаровна.

- Работники – муниципальные служащие и работники (далее «Работники») Учреждения, в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации работников органов местного самоуправления Гайского муниципального округа Оренбургской области Кудабоевой Розы Хайдаровны (далее – «Представитель работников», «Председатель ППО»).

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

1.4. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Оренбургской области, органов местного самоуправления Муниципального образования Гайский городской округ Оренбургской области, регулирующими трудовые отношения, Положением Учреждения.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, вопросы трудовых отношений, решаются Работодателем с Представителем работников в согласовательном или уведомительном порядке.

2.2. Трудовые отношения в учреждении строятся на основании трудового договора, заключаемого между Работником 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 РФ).

2.3. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения в учреждении 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 ст. 59 ТК.

2.4. Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2.5. Обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя, осуществляется в соответствии со ст. 82 ТК РФ.

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по п.2,3,5 ст.81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

2.6. Трудовые отношения, порядок приема и увольнения, обязанности и права работников и работодателя, рабочее время, время отдыха, отпуска, поощрения, ответственность за нарушение трудовой дисциплины, улучшение условий труда регулируются трудовым законодательством, настоящим Договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об оплате труда, иными локальными правовыми актами, трудовыми договорами, Положением Учреждения.

2.7. Состав персональных данных, обязанности должностных лиц, права работников, порядок сбора и передачи персональных данных, правила хранения документов, содержащих персональные данные, ответственность за нарушение законодательства, регулируются документами работодателя, устанавливающими порядок обработки, хранения и использования персональных данных работников, которые разрабатываются в соответствии с гл.14 ТК РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», иными нормативными правовыми актами в данной сфере, Положением Учреждения.

3. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ И РАБОТНИКА В ТОМ ЧИСЛЕ В СВЯЗИ С ВЫПОЛНЕНИЕМ ТРУДОВОЙ ФУНКЦИИ ДИСТАНЦИОННО, ПЕРЕДАЧЕЙ РЕЗУЛЬТАТОВ РАБОТЫ И ОТЧЕТОВ С ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЕ ПО ЗАПРОСАМ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. При заключении в электронном виде трудовых договоров дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

3.2. В иных случаях взаимодействие дистанционного работника и работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами с использованием других видов электронной подписи или в иной форме, предусмотренной локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору и позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

3.3. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в течении 1 часа.

При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя в иной форме (п.3.2) подтверждение действий дистанционного работника и работодателя, связанных с предоставлением друг другу информации, осуществляется в порядке, определенном локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

3.4. С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными нормативными актами, распоряжениями работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, в том числе под роспись, дистанционный работник должен быть ознакомлен в письменной форме, в том числе под роспись, либо путем обмена электронными документами между работодателем и дистанционным работником, либо в иной форме, предусмотренной локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

В случаях, если в соответствии с ТК РФ работник вправе или обязан обратиться к работодателю с заявлением, предоставить работодателю объяснения либо другую информацию, дистанционный работник делает это в форме электронного документа или в иной форме, предусмотренной локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой (ст. 62 ТК РФ), работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления обязан направить дистанционному работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением) или в форме электронного документа, если это указано в заявлении работника (в порядке взаимодействия, предусмотренном настоящим разделом).

Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет работодателю оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением либо представляет работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа, в случае, если указанная медицинская организация и работодатель являются участниками системы информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа.

3.5. Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

4. ОПЛАТА ТРУДА, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

4.1. Финансирование Учреждения осуществляется за счет бюджета Гайского муниципального округа Оренбургской области.

4.2. Оплата труда устанавливается в соответствии с правовыми актами органов местного самоуправления Гайского муниципального округа Оренбургской области.

Заработная плата выплачивается два раза в месяц:

15 числа – аванс текущего месяца

30 (31) числа – окончательный расчет за текущий месяц. (28(29) число – для февраля месяца соответственно).

При совпадении установленных дней выплаты с выходным^а или нерабочим праздничным днем - выплачивается накануне этого дня.

Заработная плата перечисляется на лицевой счет работника в банке за счет работодателя.

4.3. Работодатель устанавливает муниципальным служащим следующие надбавки к должностным окладам:

- ежемесячные надбавки к должностному окладу за особые условия работы, устанавливаемые в зависимости от группы должностей;

- ежемесячные надбавки к должностному окладу за выслугу лет в муниципальной службе;

- ежемесячное денежное поощрение;

- ежемесячные процентные надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачиваемые в размере и порядке, определяемом законодательством Российской Федерации;

- ежемесячные надбавки к должностному окладу за классный чин.

Работодатель устанавливает Работникам, не относящимся муниципальным служащим, к должностному окладу: компенсационные выплаты, стимулирующие выплаты в соответствии с правовыми актами органов местного самоуправления Гайского муниципального округа Оренбургской области.

4.4. В Учреждении устанавливаются минимальные должностные оклады работников исходя из требований ст. 129 ТК РФ с учетом отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

4.5. Заработная плата выплачивается в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

4.6. Работодатель выплачивает материальную помощь работникам в соответствии с правовыми актами органов местного самоуправления Гайского муниципального округа Оренбургской области.

4.7. При экономии бюджета работодатель вправе премировать работников.

4.8. Работодатель обеспечивает выплаты при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией (прекращением деятельности) Работодателя либо сокращением численности в соответствии с действующим законодательством.

Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации Учреждения.

4.9. В случае направления в служебную командировку работнику возмещаются расходы по проезду, найму жилого помещения, суточные в размерах не ниже, установленных правовым актом органа местного самоуправления Гайского муниципального округа Оренбургской области.

4.10. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющим государственную аккредитацию, работодатель предоставляет гарантии и компенсации в случаях и размерах, предусмотренных статьями 173-177 ТК РФ.

Работникам, совмещающим работу с обучением по не имеющим государственной аккредитации программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, работодателем предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска и отпуска без сохранения заработной платы в случаях и размерах, предусмотренных статьями 173-177 ТК РФ.

4.11. Работодатель обязуется:

- обеспечивать государственное социальное страхование всех работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- своевременно перечислять средства в Социальный фонд Российской Федерации, Федеральную налоговую службу Российской Федерации;
- беспрепятственно предоставлять информацию работникам о начислении страховых взносов в Социальный фонд Российской Федерации, а также в другие социальные фонды;
- в случаях предусмотренных законодательством осуществлять расходы на подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников
- осуществлять расходы на выплату пособия по временной нетрудоспособности вследствие заболевания за первые три дня нетрудоспособности работника
- предоставить гарантии и компенсации в случаях и размерах, установленных ТК РФ, законодательством о муниципальной службе, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Гайского

муниципального округа Оренбургской области.

4.12. При использовании работником с согласия или ведома работодателя и в его интересах личного транспортного средства работнику выплачивается компенсация за использование, износ (амортизацию) личного транспорта, а также возмещаются расходы, связанные с их использованием.

Размер возмещения определяется соглашением сторон трудового договора, выраженном в письменной форме.

4.13. Работодатель осуществляет взаимодействие с профессиональным союзом в соответствии с требованиями и положениями Трудового кодекса, Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», настоящего Договора.

При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профессионального союза, Работодатель ежемесячно бесплатно перечисляет на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников в размере 1 %.

4.14. Члены профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы, уполномоченные профсоюза по охране труда, представители профсоюза в создаваемых в организациях совместных комитетах (комиссиях) по охране труда освобождаются от основной работы с сохранением заработной платы для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы, для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, в работе их выборных органов. Условия освобождения от основной работы – обоснованное представление председателя Профкома на имя Работодателя.

4.15. Оплата труда руководителя и казначея выборного органа первичной профсоюзной организации может производиться за счет средств работодателя в размерах, установленных Положениями об оплате труда.

5. РЕЖИМ ТРУДА И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка работодателя. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника идентичен режиму рабочего времени и времени отдыха других работников.

Работникам предоставляются два технических перерыва для отдыха продолжительностью по 10 мин. в течение рабочего дня.

При временной дистанционной работе продолжительность и (или) периодичность выполнения работником трудовой функции дистанционно определяется трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

5.2. Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них

продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников.

5.3. Помимо ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, предусмотренных законодательством Российской Федерации, работникам предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска по следующим основаниям:

- а) рождение ребенка (в т.ч. мужу) - 3 дня;
- б) собственная свадьба - 3 дня, свадьба детей - 1 день;
- в) смерть членов семьи (супруга(и), детей, родителей, родных братьев и сестер) - до 3х дней;
- г) переезд на новое место жительства - 1 день;
- д) проводы детей в армию - 1 день;
- е) день начала учебного года родителям (опекунам, попечителям, приемным родителям) учеников 1-11 классов возрастом 6-18 лет - 1 день
- ж) по семейным обстоятельствам родителям, воспитывающим детей возрастом до 18 лет - 1 день раз в квартал
- з) нахождение в обстоятельствах непреодолимой силы, в т.ч. в период чрезвычайной ситуации - до 2х дней.

Работодатель в качестве меры поддержки работнику, оказавшемуся в трудной жизненной ситуации, вызванной наступлением чрезвычайных обстоятельств, предоставляет данному работнику по его заявлению дополнительный оплачиваемый отпуск до 5 дней.

Предоставление дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется работнику на основании соответствующего заявления без предоставления подтверждающих документов.

5.4. Очередность предоставления отпусков устанавливается графиками отпусков, который составляется не позднее, чем за две недели до наступления очередного календарного года.

5.5. Дополнительным соглашением к трудовому договору определяются условия и порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе (за исключением случаев, предусмотренных статьей 312.9 ТК РФ) для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте.

5.6. Работодатель с учетом своих финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом и иными федеральными законами. Порядок и условия предоставления этих отпусков определяются локальными нормативными актами, которые принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.116 ТК РФ).

6. ОХРАНА ТРУДА. ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

6.1. Обязанность по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда возлагаются на работодателя.

Работодатель обеспечивает:

6.1.1. Соблюдение норм и правил, проведение мероприятий по охране труда в соответствии с законодательством Российской Федерации и действующими нормативными документами Российской Федерации по охране труда.

6.1.2. Санитарно-бытовое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.

6.1.3. Соответствие нормативно-технической документации работодателя по охране труда государственным нормативным правовым актам, содержащим требования охраны труда.

6.1.4. Информирование работников об условиях труда на рабочих местах.

6.1.5. Обучение работников безопасным методам и приемам выполнения работ, своевременное проведение инструктажей и проверку знаний требований норм и правил по охране труда.

6.1.6. Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников в случаях, предусмотренных законодательством.

6.1.7. Расследование и учет несчастных случаев в Учреждении в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и своевременное доведение информации о несчастных случаях в уполномоченные органы.

6.1.8. Недопущение работников установленных категорий к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

6.1.9. Выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные законодательством сроки.

6.2. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда в том числе:

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

6.3. Работники, руководитель Учреждения обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда.

Обучение по охране труда предусматривает получение знаний, умений, навыков в ходе проведения: инструктажей по охране труда, обучения оказанию первой помощи пострадавшим, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, обучения по охране труда

организациях, оказывающих услуги по проведению обучения по охране труда.

6.4. Медицинские осмотры и психиатрические освидетельствования работников осуществляются за счет средств работодателя, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6.5. Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение согласно статьи 185.1 ТК РФ ими диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, в день (дни) освобождения от работы.

6.6. Для защиты от воздействия вредных и (или) опасных факторов производственной среды и (или) загрязнения, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях, работникам бесплатно выдаются средства индивидуальной защиты и смывающие средства, прошедшие подтверждение соответствия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании.

Нормы бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств работникам устанавливаются работодателем на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств с учетом результатов специальной оценки условий труда, результатов оценки профессиональных рисков, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Работодатель за счет своих средств обязан в соответствии с установленными нормами обеспечивать своевременную выдачу средств индивидуальной защиты, их хранение, а также стирку, химическую чистку, сушку, ремонт и замену средств индивидуальной защиты.

6.7. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществляется за счет средств местного бюджета в порядке, установленном нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Гайского муниципального округа Оренбургской области.

Работник не несет расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий охраны труда.

6.8. Работодатель обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям пожарной безопасности на каждом рабочем месте в соответствии с действующим законодательством по пожарной безопасности.

6.9. Обязанности работников в области пожарной безопасности:

- соблюдать требования пожарной безопасности
- уметь пользоваться первичными средствами тушения пожаров и противопожарным инвентарем
- при обнаружении пожара немедленно сообщать в пожарную службу
- до прибытия пожарной охраны принимать посильные меры по спасению людей, имущества и тушению пожара
- оказывать содействие пожарной службе при тушении пожара
- выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной службы
- проходить в установленном порядке обучение и инструктаж по пожарной безопасности.

Ответственность за пожарную безопасность в Учреждении несут уполномоченные работодателем работники, прошедшие соответствующее обучение по пожарной безопасности. Порядок и ответственность за обеспечение выполнения законодательства по пожарной безопасности определяются работодателем.

7. СОТРУДНИЧЕСТВО И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ПРИНЯТЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

7.1. Отношения и ответственность договаривающихся сторон в процессе реализации Договора регламентируются ТК РФ, ст. 5.31 КоАП РФ.

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

7.2. Контроль за выполнением Договора на всех уровнях осуществляется сторонами и их представителями, а также соответствующими органами по труду.

7.3. Стороны взаимно предоставляют имеющуюся информацию при осуществлении контроля за выполнением Договора.

8. СОБРАНИЕ РАБОТНИКОВ. ОСНОВНЫЕ ФОРМЫ УЧАСТИЯ РАБОТНИКОВ В УПРАВЛЕНИИ УЧРЕЖДЕНИЕМ

8.1. Порядок ведения коллективных переговоров.

Представители сторон, участвующие в коллективных переговорах свободны в выборе вопросов регулирования социально-трудовых отношений.

Общее собрание работников тайным голосованием избирает из числа работников представителя (представительный орган) и наделяет его соответствующими полномочиями.

Представитель либо представительный орган, наделенные собранием работников правом коллективных переговоров с работодателем, представляют интересы работников для решения вопросов по подготовке, заключению или изменению коллективного договора, соглашения, избранию представителя работников в комиссию по трудовым спорам, образованию комиссии по трудовым спорам, при реализации права на участие в управлении организацией, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем в порядке предусмотренном ТК РФ.

8.2. Инициатива о проведении собрания работников может исходить с любой Стороны.

Работодатель предоставляет помещение и создает необходимые условия для проведения собрания работников.

Собрание считается правомочным, если на нем присутствует более половины работников.

Решение принимается путем открытого голосования. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на собрании.

8.3. Основными формами участия работников в управлении организацией являются:

учет мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных ТК РФ, Договором, соглашениями;

проведение представительным органом работников консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;

обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесение предложений по ее совершенствованию;

обсуждение представительным органом работников планов социально-экономического развития организации;

участие в разработке и принятии коллективных договоров;

иные формы, определенные ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. В связи с изменением законодательства, других нормативных актов, затрагивающих интересы работников и работодателя, в настоящий Договор вносятся изменения для приведения его в соответствие с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами.

9.2. Разрешение разногласий по выполнению Договора осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу с 01.01.2025 года.

Действие Договора распространяется на всех работников, в т.ч. совместителей.

Стороны имеют право продлевать действие Договора на срок не более трех лет.

9.4. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с Договором.

9.5. Подписанный сторонами Договор работодатель в семидневный срок направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

9.6. Договор сохраняет свое действие:

- в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения, подписавшим Договор;

- при реорганизации учреждения — в течение всего срока реорганизации;

- при смене формы собственности учреждения - в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности;

- при ликвидации учреждения - в течение всего срока проведения

ликвидационных мероприятий.

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

9.7. В течение срока действия Договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договоренности и по мере необходимости.

Дополнительные соглашения к Договору утверждаются в качестве приложений к нему решением комиссии по ведению коллективных переговоров.