**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НОВОГРЕМЯЧЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**на период с 21 февраля 2023 г. по 20 февраля 2026 г.**

**396812 Воронежская область Хохольский район**

**село Новогремяченское улица Чапаева дом 9**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации и заключённым между работниками и работодателем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Сторонами коллективного договора являются: работодатель -

администрация Новогремяченского сельского поселения, представленная в лице главы поселения Самофалова Сергея Игоревича, именуемый далее «Работодатель» и работники в лице председателя первичной профсоюзной организации Святовой Любови Ивановны, действующей на основании поручения общего собрания работников, именуемые далее «Работники».

1.3. Коллективный договор заключён полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений в организации, максимально способствующей её стабильной и производительной работе, успешному долгосрочному развитию, росту её общественного престижа и деловой репутации;

- установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;

- повышения уровня жизни работников и членов их семей;

- создания благоприятного психологического климата в коллективе;

-практической реализации принципов социального партнёрства и взаимной ответственности сторон.

1.4. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие и заинтересованность в отношениях друг с другом. В совместной деятельности Работодатель и Работники выступают равноправными и деловыми партнёрами.

1.5. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

**Работодатель** обязуется:

соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения, действие которых распространяется на организацию в установленном законами порядке, условия коллективного договора, трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором;

создавать условия для профессионального и личностного роста работников, усиления мотивации производительного труда;

обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

не препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав. Работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором или непосредственно угрожающей его жизни и здоровью. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными законами и другими нормативными актами, а также средняя заработная плата;

осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

возмещать вред, причинённый работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, федеральными законами и иными нормативными актами;

информировать Работников в случае невыплаты в срок заработной платы о причинах невыплаты и мерах ликвидации задолженности;

рассматривать представления Работников о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

**Председатель первичной профсоюзной организации обязуется:**

способствовать устойчивой деятельности организации;

нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;

способствовать росту квалификации работников, содействовать организации конкурсов профессионального мастерства;

добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда;

контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в организации;

в период действия коллективного договора при условии выполнения Работодателем его положений не настаивать на пересмотре коллективного договора, если выдвигаемые специалистом предложения не встречают согласия другой стороны, и не выступать организаторами коллективных действий с целью давления на Работодателя.

**Работники** обязуются:

полно, качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;

соблюдать трудовую дисциплину;

способствовать повышению эффективности производства, улучшению качества продукции, росту производительности труда;

бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

незамедлительно сообщить работодателю, либо непосредственному руководителю, о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права друг друга.

1.6. Настоящий коллективный договор разработан, исходя из содержания Устава администрации Новогремяченского сельского поселения и регламента работы администрации Новогремяченского сельского поселения. В случае, если стороны указанных соглашений внесут в их содержание существенные изменения, Работодатель и Работники обязуются в течение 10 суток провести переговоры о соответствующем изменении и дополнении коллективного договора.

Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации, независимо от их должности, длительности трудовых отношений с организацией, характера выполняемой работы.

1.7. Коллективный договор заключён на 3 года и вступает в силу с момента подписания его сторонами.

Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трёх лет.

1.8. По взаимному согласованию работодателя и работников в течение срока действия коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

1.9. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, распространяющимися на организацию соглашениями, настоящим коллективным договором. Этим же критериям должны соответствовать трудовые договоры (контракты), заключаемые индивидуально с каждым из работников.

1.10. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителем работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта уведомительной регистрации.

1.11. Условия настоящего коллективного договора обязательны для его сторон. Условия, ухудшающие положение работников по сравнению с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными актами, действующими и вступившими в силу в течение срока действия коллективного договора, недействительны и не подлежат применению. Настоящий Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания.

**2. ОПЛАТА ТРУДА**

2.1. Работодатель обязуется оплачивать труд работников на основе Положения о денежном содержании муниципальных служащих Новогремяченского сельского поселения, Положение о денежном вознаграждении выборных должностных лиц местного самоуправления Новогремяченского сельского поселения, Положение об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, являющиеся неотъемлемой частью данного коллективного договора.

2.2. При совмещении должностей, выполнении обязанностей временно отсутствующих работников устанавливаются доплаты к тарифным ставкам (должностным окладам). Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется его соглашением с Работодателем, но не может быть менее 50% тарифной ставки (должностного оклада).

2.3. Работникам, проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению организации, на весь срок обучения сохраняется их средняя заработная плата.

2.4. За всё рабочее время, затрачиваемое на прохождение периодических  
медицинских осмотров, за работником сохраняется средний заработок.

Беременные женщины освобождаются от работы с сохранением среднего заработка для прохождения медицинских обследований, если такие обследования не могут быть проведены в нерабочее время.

2.5. О введении существенных изменений условий труда работники должны быть уведомлены не позднее чем за два месяца.

Работодатель обязуется систематически проводить специальную оценку условий труда рабочих мест.

2.6. Работодатель выдает заработную плату за первую часть месяца 15 числа каждого месяца, вторую часть месяца работодатель выдает 1 числа месяца следующего за расчетным.

Работодатель обязуется по письменному заявлению работников перечислять заработную плату на указанные ими счета в банках.

2.7. Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее чем  
за 3 дня до начала отпуска. В случае невыплаты заработной платы за время отпуска в установленный срок отпуск переносится по желанию работника до получения им отпускных выплат.

2.8. Работодатель обеспечивает первоочередность расчётов с работниками по заработной плате.

При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной  
платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся  
работнику, работодатель обязан выплатить их одновременно с процентами (денежной компенсацией) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты (аванса или заработной платы) по день фактического расчёта включительно.

В случае задержки выплаты заработной платы (в т.ч. аванса) на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (см. ст. 142 ТК РФ).

1. **ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**

3.1. При поступлении на работу трудовые отношения оформляются путём заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой стороны. При приёме на работу работодатель обязан ознакомить работника с действующими в организации Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором.

3.2. Трудовой договор может быть заключён как на неопределённый, так и на определённый срок не более пяти лет. Срочный трудовой договор может быть заключён только в случаях, указанных в ст.59 Трудового кодекса РФ*.*

При расторжении срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия работодатель обязан предупредить об этом работника не менее чем за три дня до увольнения.

Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключённого трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных ст.74 Трудового кодекса РФ.

3.3. В условия трудового договора может быть включено испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре, отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания. Срок испытания не может превышать трёх месяцев (для руководителей, главных бухгалтеров и их заместителей - не более шести месяцев).

Испытания при приёме на работу не устанавливаются для лиц, указанных в ст. 70 и ст. 207 Трудового кодекса РФ.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

3.4. Обязанностью Работодателя является создание условий для профессионального роста работников путём организации такой системы подготовки кадров, чтобы каждый работник, как уже работающий, так и вновь принятый, имел возможность освоить новую (в т.ч. смежную) профессию, повысить квалификацию по своей специальности.

3.4.1. Работодатель создает работникам, совмещающим работу с обучением, необходимые условия труда.

3.4.2. Стороны коллективного договора признают, что повышение квалификации и переквалификация работника должны проводиться исходя из интересов производства.

Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников и перечень профессий и специальностей определяются Работодателем с учётом мнения представителя трудового коллектива.

3.4.3. Каждому работнику, прошедшему переподготовку и повысившему свой профессиональный уровень по заключению квалификационной комиссии и согласно документам учебного заведения, гарантируется приоритет в переводе на более квалифицированные работы с повышением тарифного разряда (должностного оклада) при наличии в организации вакансий.

**4. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ**

4.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизацией, а также сокращением численности и штата, рассматриваются Работодателем предварительно с участием представителя трудового коллектива.

4.2. Работодатель и представитель трудового коллектива обязуются совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращения объемов производства, ухудшения финансово-экономического положения организации.

4.3. Работодатель обязуется заблаговременно, не менее чем за два месяца, представлять представителю трудового коллектива проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

4.4. Сокращение проводится с учётом мнения представителя трудового коллектива лишь тогда, когда Работодателем исчерпаны все возможные меры для его недопущения.

4.5. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

4.6. Лицам, получившим уведомление об увольнении по п. 1, 2 ст. 81 ТК РФ, предоставляется свободное от работы время (не менее 8 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

Расторжение трудового договора (контракта) без принятия указанных выше мер не допускается.

4.7. Высвобождаемому работнику предлагаются рабочие места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии все другие вакантные рабочие места, имеющиеся в организации.

4.8.При проведении мероприятий по сокращению численности или штата  
работников организации работодатель с письменного согласия работника имеет  
право расторгнуть трудовой договор без предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.

**5**. **РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

5.1. Режим рабочего времени в организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными Работодателем с учётом мнения представителя трудового коллектива

5.2. Нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю, для женщин, работающих в сельской местности — 36 часов в неделю (Постановление ВС РСФСР от 01.11.1990г. № 298/3-I).

5.3. Работник может быть привлечён к работе в установленный для него  
день отдыха только с его письменного согласия и на основании письменного приказа (распоряжения) руководителя с учетом мнения (или по согласованию) представителя трудового коллектива. Работа в выходной день оплачивается в 2-кратном размере или компенсируется отгулом.

5.4. Право на оплачиваемые дополнительные выходные дни предоставляется отдельным категориям работников:

- одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет - четыре дополнительных оплачиваемых дня в месяц.

5.5. Работодатель предоставляет ежегодный основной оплачиваемый отпуск

- муниципальным служащим продолжительностью 30 календарных дней

- выборному должностному лицу продолжительностью 44 календарных дней

- служащему продолжительностью 28 календарных дней.

5.6. Предусмотрены дополнительные оплачиваемые отпуска:

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

-при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет- 1 календарный день;

-при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет - 5 календарных дней;

-при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет- 7 календарных дней;

-при стаже муниципальной службы 15 лет и более - 10 календарных дней.

При общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском за выслугу лет

Муниципальному служащему, для которого установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня.

Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска, используемого работником в служебном году, за который предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск, не может быть менее 28 календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск и ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за выслугу лет и за ненормированный служебный день суммируются и могут предоставляться по желанию работника полностью или по частям. При этом продолжительность хотя бы одной из частей предоставляемого отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

5.7. Очерёдность предоставления отпусков устанавливается графиками отпусков, составляемыми Работодателем с учётом мнения представителя трудового коллектива. График отпусков составляется не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Преимущественным правом на получение отпуска в летнее или любое удобное для них время пользуются следующие работники:

- родители, имеющие детей в возрасте до 14 лет включительно (детей-инвалидов в возрасте до 18 лет).

Работодатель обязуется о времени начала отпуска известить работника не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

5.8. Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации (ст. 122ТК РФ).

5.9. По желанию работника ежегодный отпуск может быть разделён на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней.

5.10. Работник, столкнувшийся с указанными ниже обстоятельствами семейного или личного характера, имеет безусловное право на получение дополнительного оплачиваемого отпуска:

в связи с бракосочетанием - 3 календарных дня;

в связи с рождением или усыновлением ребёнка - 1 календарный день;

для сопровождения детей в школу (1-4 классы) в первый день учебного года - 1 день;

для проводов детей в армию - 2 календарных дня;

в случае смерти родных и близких - 3 календарных дня.

5.11. Председателю первичной профсоюзной организации администрации предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск - 2 календарных дня;

членам комитета первичной профсоюзной организации администрации - 1 календарный день.

**6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

6.1. Работодатель обязан обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников.

Работодатель разрабатывает и утверждает с учётом мнения представителя трудового коллектива инструкции по охране труда для работников организации.

6.2. Работодатель обязан систематически информировать каждого работника об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

Указанная информация должна быть предоставлена каждому работнику по его просьбе руководителем подразделения, в котором трудится работник, не позднее следующего рабочего дня с момента запроса.

6.3. Работодатель обеспечивает инструктаж работников по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда. Допуск к работе лиц, не прошедших обучения, запрещается.

6.4. Работодатель обеспечивает проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров.

6.5. Представитель трудового коллектива и уполномоченные по охране труда постоянно осуществляют контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах; участвуют в комиссиях по расследованию причин производственного травматизма; контролируют возмещение вреда, причинённого здоровью работников; предъявляют обязательные к исполнению Работодателем требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников, об устранении выявленных нарушений законодательства об охране труда.

**7. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ**

7.1. Работодатель оказывает материальную помощь работникам:

в связи с рождением ребенка, в связи со смертью близких родственников, в связи с юбилейными днями рождения.

Муниципальным служащим в размере 2 оклада месячного денежного содержания.

Служащим – в размере 2 месячных должностных окладов.

7.2. Работодатель осуществляет следующие меры социальной поддержки неработающих пенсионеров по старости, проработавших в организации более 15 лет ушедших на пенсию из организации – муниципальную пенсию за выслугу лет.

7.3. Работодатель обеспечивает детей работников в возрасте до 14 лет включительно новогодними подарками бесплатно.

7.4.Работодатель оплачивает из расчета 500 рублей на каждый подарок, а представитель работников организует поздравление и вручение подарков в связи с торжественными событиями в жизни работников (проводы в армию и возвращение со срочной службы, рождение ребёнка, в связи с юбилейными датами дней рождения, уходом на пенсию).

**8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА**

8.1. Работодатель и представитель трудового коллектива строят свои взаимоотношения, руководствуясь законодательством РФ , настоящим коллективным договором.

8.2. Представитель трудового коллектива представляет и защищает права и интересы членов трудового коллектива по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов - указанные права и интересы работников.

8.3. Работодатель содействует деятельности представителя трудового коллектива, реализации законных прав работников и их представителей.

Работодатель обеспечивает содействие деятельности представителя трудового коллектива со стороны руководителей организации и структурных подразделений, других должностных лиц организации. Вновь принимаемых на работу сотрудников, Работодатель должен знакомить с деятельностью представителя трудового коллектива, коллективным договором, ориентируя на социальное партнёрство с представителем трудового коллектива.

8.4. Для осуществления уставной деятельности представителя трудового коллектива Работодатель бесплатно и беспрепятственно предоставляет ему всю необходимую информацию по социально-трудовым и другим вопросам.

С этой целью Работодатель осуществляет подписку за счёт организации необходимых периодических изданий по списку, представляемому представителем трудового коллектива; предоставляет в бесплатное пользование представителя трудового коллектива юридическую базу данных и оплачивает обновление её содержания.

Работодатель заблаговременно ставит представителя трудового коллектива в известность обо всех проектах планов перспективного и текущего развития, регулярно предоставляет представителя трудового коллектива информацию о производственной и финансово-экономической деятельности организации.

8.5. Работодатель учитывает мнение представителя трудового коллектива по вопросам, касающимся оплаты труда, занятости, рабочего времени и времени отдыха, охраны и безопасности труда, социальных льгот и гарантий работникам.

8.6. Работодатель в предусмотренных настоящим коллективным договором случаях перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права, и обоснования по нему представителю трудового коллектива.

Представитель трудового коллектива не позднее 5 рабочих дней с момента получения проекта указанного локального нормативного акта направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

В случае, если мотивированное мнение представителя трудового коллектива не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение трёх дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с представителем трудового коллектива с целью достижения взаимоприемлемого решения.

8.7. Работодатель обязан приостановить по требованию представителя трудового коллектива исполнение управленческих решений, нарушающих условия настоящего коллективного договора, до рассмотрения имеющихся разногласий.

8.8. Для проведения работы представителя трудового коллектива, осуществления контроля за соблюдением законодательства о труде, правил по охране труда, за выполнением коллективного договора, соглашений, за жилищно-бытовым обслуживанием работников, представитель трудового коллектива вправе:

беспрепятственно посещать и осматривать отделы, другие места работы в организации;

требовать от Работодателя соответствующие документы, сведения и объяснения, проверять расчёты по заработной плате.

8.9. Представитель трудового коллектива вправе вносить Работодателю предложения о принятии локально-нормативных актов, посвящённых вопросам социально-экономического развития организации и регулирования в ней социально-трудовых отношений, а также проекты этих актов. Работодатель обязуется в течение 7 дней рассматривать по существу предложения представителя трудового коллектива и давать по их поводу мотивированные ответы.

8.10. Работодатель обеспечивает участие с правом совещательного голоса: представителя трудового коллектива в управленческих совещаниях на уровне дирекции.

Представитель трудового коллектива в обязательном порядке включаются в комиссии: по приватизации, реорганизации, ликвидации организации; по аттестации работников; по проверке деятельности подразделений; по расследованию несчастных случаев на производстве.

8.11. Работодатель гарантирует проведение в рабочее время собраний (конференций) 4 в год при условии заблаговременного согласования с представителем трудового коллектива времени их проведения (не позднее чем за 5 дней).

**9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1. Работодатель обеспечивает тиражирование коллективного договора и ознакомление с ним работников организации в 10-дневный срок с момента его подписания, а всех вновь поступающих работников знакомит с коллективным договором непосредственно при приёме на работу.

9.2. Работодатель обязуется направить коллективный договор, равно как и все возможные его изменения и дополнения, на регистрацию в орган по труду в семидневный срок со дня подписания.

9.3. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией, состав которой формируется сторонами на равноправной основе.

Комиссия проверяет выполнение коллективного договора согласно плану своей работы по фактам письменных обращений Работодателя, СТК, отдельных работников. Заседания комиссии должны проводиться не реже одного раза в квартал, с обязательным оповещением работников об итогах проводимых проверок.

Итоги работы комиссии рассматриваются на собрании (конференции) работников, проводимом раз в полугодие. От каждой из сторон на собрании (конференции) выступают непосредственно их первые руководители.

На время осуществления деятельности по контролю за выполнением коллективного договора члены комиссии освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка. Члены комиссии не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу, перемещены или уволены Работодателем без предварительного согласия с представителем трудового коллектива.

9.4. Представитель трудового коллектива, заключивший коллективный договор, для контроля за его выполнением:

- проводит проверки силами своих комиссий и активистов;

- запрашивает у Работодателя информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора и бесплатно получает ее не позднее чем через две недели со дня получения соответствующего запроса;

- при необходимости требует от Работодателя проведения экспертизы или приглашения экспертов, оплачиваемых Работодателем;

- имеет возможность заслушать на своих заседаниях представителей Работодателя о ходе выполнения положений договора.

9.5. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с ТК РФ.

9.6. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством.

9.7. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

9.8. Продолжительность переговоров не должна превышать:

трёх месяцев при заключении нового коллективного договора;

не более трёх месяцев при внесении изменений и дополнений в коллективный договор.

От работодателя: От работников:

Глава поселения Председатель первичной

профсоюзной организации

Самофалов Сергей Игоревич Святова Любовь Ивановна

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

21.02.2023г. 21.02.2023г.

# Приложение № 1

# к коллективному договору

# Положение о порядке предоставления отпусков муниципальным служащим органов местного самоуправления Хохольского муниципального района Воронежской области

# 1. Общие положения

Настоящее Положение определяет продолжительность и порядок предоставления отпусков муниципальным служащим органов местного самоуправления Хохольского муниципального района Воронежской области.

# 2. Продолжительность ежегодного основного и дополнительных отпусков

2.1. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания.

2.2. Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков за выслугу лет и за ненормированный служебный день.

2.3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему продолжительностью 30 календарных дней.

2.4. Муниципальным служащим предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

1) при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет - 1 календарный день;

2) при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет - 5 календарных дней;

3) при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет - 7 календарных дней;

4) при стаже муниципальной службы 15 лет и более - 10 календарных дней.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском за выслугу лет.

2.5. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском за выслугу лет.

2.6. Муниципальному служащему, для которого установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня.

2.7. Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска, используемого муниципальным служащим в служебном году, за который предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск, не может быть менее 28 календарных дней.

2.8. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск и ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за выслугу лет и за ненормированный служебный день суммируются и могут предоставляться по желанию муниципального служащего полностью или по частям. При этом продолжительность хотя бы одной из частей предоставляемого отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

# 3. Порядок предоставления отпусков

3.1. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым представителем нанимателя.

3.2. Право на использование отпуска за первый год муниципальной службы возникает у муниципального служащего по истечении шести месяцев непрерывной службы в органе местного самоуправления Хохольского муниципального района.

По соглашению с представителем нанимателя отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

Отпуск за второй и последующие рабочие годы может предоставляться муниципальным служащим в любое время года в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым представителем нанимателя.

3.3. До истечения шести месяцев непрерывной службы отпуск по заявлению муниципального служащего предоставляется:

1) женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

2) муниципальным служащим, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до 3 месяцев;

3) в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

3.4. Отзыв муниципального служащего из отпуска без его согласия не допускается.

В случае отзыва муниципального служащего из отпуска неиспользованная часть отпуска предоставляется по выбору муниципального служащего в удобное для него время в течение текущего служебного года или присоединяется к отпуску за следующий служебный год.

3.5. Служебный год муниципального служащего для предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется со дня назначения его на должность муниципальной службы в органах местного самоуправления Хохольского муниципального района. Служебный год для предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска может не совпадать с календарным годом.

3.6. Праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, при определении продолжительности отпуска в число календарных дней не включаются и не оплачиваются.

# 4. Перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска

4.1. В исключительных случаях с согласия муниципального служащего допускается перенесение отпуска на следующий служебный год, если предоставление отпуска в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на ходе работы соответствующего органа местного самоуправления Хохольского муниципального района. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания служебного года, за который он предоставляется.

4.2. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

4.3. Оплата перенесенных на следующий служебный год ежегодных оплачиваемых отпусков (их частей) производится за счет средств фонда оплаты труда, предусмотренных на содержание соответствующего органа местного самоуправления Хохольского муниципального района на текущий календарный год.

# 5. Гарантии муниципальным служащим при предоставлении отпуска

5.1. При предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска производится единовременная выплата в размере, установленном решением Совета народных депутатов Хохольского муниципального района.

5.2. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска за истекший рабочий год, превышающая 30 календарных дней, по письменному заявлению муниципального служащего может быть заменена денежной компенсацией. Решение о замене части отпуска денежной компенсацией принимает представитель нанимателя в исключительных случаях, когда предоставление отпуска невозможно по уважительной причине.

Выплата денежной компенсации производится за счет средств фонда оплаты труда, предусмотренных в смете расходов соответствующего органа местного самоуправления Хохольского муниципального района на текущий календарный год.

Замена отпуска денежной компенсацией муниципальным служащим - беременным женщинам не допускается.

5.3. Муниципальному служащему по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по его заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения денежного содержания на срок не более одного года, если иное не предусмотрено федеральным и областным законодательством.

Во время отпуска без сохранения денежного содержания за муниципальным служащим сохраняется замещаемая должность муниципальной службы в соответствующем органе местного самоуправления Хохольского муниципального района.

Глава Новогремяченского

сельского поселения С.И.Самофалов

Председатель первичной организации УТВЕРЖДАЮ:

администрации Новогремяченского

сельского поселения Глава Новогремяченского

сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.И.Святова \_\_\_\_\_\_\_\_\_С.И.Самофалов

21 февраля 2023 года 21 февраля 2023 года

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

между работодателем и работниками администрации

Новогремяченского сельского поселения на 2023-2026 г.г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Ответственные за выполнение |
| 1 | Выделение средств на охрану труда | Ежегодно | Глава сельского поселения |
| 2 | Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты | Ежегодно | Глава сельского поселения, ответственный по ОТ |
| 3 | Обеспечить работников моющими и дезинфицирующими средствами | Ежегодно | Глава сельского поселения |
| 4 | Проведение обучения по ОТ работников администрации | Ежегодно | Глава сельского поселения |
| 5 | Проведение медицинских осмотров работников | Ежегодно | Глава сельского поселения |
| 6 | Проведение инструктажа по ОТ | Ежегодно | Глава сельского поселения |