**администрация**

**Кожурлинского сельсовета**

**Убинского района Новосибирской области**

**632510 с. Кожурла, ул.Ленинская-1**

**Телефон (факс)-8(383-66) 23-174**

**Е- mail:** [**phu\_kojurl@mail.ru**](mailto:phu_kojurl@mail.ru) **В прокуратуру Убинского района**

**16.09.2016 № 171**

На Ваш запрос от 15.09.2016 администрация Кожурлинского сельсовета Убинского района Новосибирской области предоставляет следующую информацию:

Коллективный договор администрации Кожурлинского сельсовета Убинского района Новосибирской области на 2016 - 2018 годы зарегистрирован в администрации Убинского района Новосибирской области

Регистрационный № 04 от 29 февраля 2016 года.(прилагается).

У Совета депутатов Кожурлинского сельсовета Убинского района Новосибирской области коллективного договора нет.

Специалист администрации Г.Н. Соловьева

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель организации: Глава Кожурлинского сельсовета Убинского района Новосибирской области | Уполномоченный представитель трудового коллектива работников |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** Е.Н. Нехаева  (подпись) | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** Т.А. Иванова  (подпись) |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г. | «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г. |

М.П.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

администрации Кожурлинского сельсовета Убинского района Новосибирской области

**на 2016 - 2018 годы**

Коллективный договор зарегистрирован в администрации Убинского района Новосибирской области

Регистрационный № 04 от «29» февраля 2016г.

Главный специалист управления экономики и планирования имущества и земельных отношений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.В. Ивлева

Подпись

* 1. М.П.

* 1. **Содержание коллективного договора**
  2. **Раздел 1. Общие положения**
  3. **Раздел 2. Права и обязанности сторон**
  4. **Раздел 3. Обеспечение занятости, условия высвобождения**
  5. **Раздел 4. Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации работников**
  6. **Раздел 5. Рабочее время и время отдыха**
  7. **Раздел 6. Оплата труда**
  8. **Раздел 7. Пенсионное обеспечение муниципального служащего и членов его семьи**
  9. **Раздел 8. Охрана труда и здоровья**
  10. **Раздел 9. Социальные гарантии и льготы**
  11. **Раздел 10. Разрешение коллективных трудовых споров по условиям, включенным в коллективный договор**
  12. **Раздел 11. Заключительные положения**
  13. **1. Общие положения**
  14. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в администрации Раисинского сельсовета.
  15. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иными законодательными и нормативно-правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и интересов работников администрации и устанавливает дополнительные социально-экономические, правовые и профессиональные гарантии, льготы работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.
  16. Сторонами коллективного договора являются:
* работники администрации в лице представителя трудового коллектива Иванова Татьяна Алексеевна
* администрация Кожурлинского сельсовета Убинского района Новосибирской области в лице Главы Кожурлинского сельсовета Убинского района Новосибирской области Нехаевой Елены Николаевны.
  1. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников администрации.
  2. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен *работодателем* до сведения *работников* в течение 15 дней после его подписания.
  3. При реорганизации администрации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
  4. При смене формы собственности администрации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
  5. При ликвидации администрации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
  6. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке установленном ТК РФ
  7. В течение срока действия коллективного договора, ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
  8. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников администрации.
  9. Все спорные вопросы по толкованию реализации положений коллективного договора решаются сторонами договора.
  10. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1. **Права и обязанности сторон**

2.1. Правом работодателя является прогнозирование, управление и контроль за деятельностью работников, приема на работу, увольнение, перевод, организация повышения квалификации.

2.2. Работодатель обеспечивает необходимые условия для выполнения работниками трудовых обязанностей;

2.3. Работники обязуются обеспечить качество работы, сохранять собственность организации, соблюдать режим экономии, трудовую дисциплину, государственные нормативные требования охраны труда.

* 1. 2.4. Совет трудового коллектива:
  2. - представляет и защищает интересы членов коллектива с учетом условий труда;
  3. - контролирует соблюдение работодателем законодательства о труде, требует устранения выявленных нарушений;
  4. - способствует обеспечению своевременного и качественного выполнения работниками своих функциональных обязанностей, соблюдению правил трудового распорядка, правил техники безопасности и т.д.

**3. Обеспечение занятости, условия высвобождения**

Работодатель обязуется:

3.1. Уведомлять совет трудового коллектива о сокращении численности или штате работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 180 ТК РФ). Уведомление должно содержать проект распоряжения о сокращении численности или штата, список сокращенных должностей, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников, уведомление должно содержать социально- экономическое обоснование.

Стороны договорились что:

3.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ:

- лица, имеющие соответствующее образование и длительный стаж работы в органах местного самоуправления;

- молодые специалисты, проработавшие в администрации менее года.

3.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180, ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

3.4. При появлении новых рабочих мест в администрации, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших из ранее уволенных в связи с сокращением численности или штата.

1. **Профессиональная подготовка, переподготовка повышение квалификации работников**

Стороны пришли к соглашению в том, что:

* 1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд муниципальных служащих администрации.
  2. Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития администрации.
  3. Работодатель обязуется:
     1. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).
     2. Повышать квалификацию муниципальных служащих не реже чем один раз в три года.
     3. В случае направления работника в командировку, на повышение квалификации, переподготовку сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы. Если работник направляется в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ). Средний дневной заработок для оплаты учебного отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев.
     4. Организовать проведение аттестации муниципальных служащих в соответствии с Положением о порядке аттестации муниципальных служащих.

1. **Рабочее время и время отдыха**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них.

5.2.Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и  
питания устанавливаются следующее:

- ежедневная работа при пятидневной рабочей неделе с нормальной продолжительностью рабочего времени у мужчин - 40 часов в неделю, у женщин – 36 часов. Начало рабочего дня для мужчин с 8 часов 00 минут до 17 часов; для женщин с 8 часов 48 минут до 17 часов, обеденный перерыв с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут. Выходные дни: суббота, воскресенье.

- уборщик служебных помещений с 8 часов 00 минут - до 9 часов 00 минут, с 13 часов 00 минут до 14 часов минут, с 17 часов 00 минут до 18 часов 30 минут; перерывы с 9 часов 00 минут до 13 часов 00 минут и с 14 часов 00 минут до 17 часов 00 минут;

5.3. Неполное рабочее время, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

* по соглашению между работником и работодателем;
* по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.4. Женщинам в период беременности допускается работа за компьютером не более 3-х часов.

5.5. Очередность предоставления отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных (ст. 124,125 ТК РФ).

5.6. Лицам, замещающим выборную муниципальную должность, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день - 15 календарных дней.

5.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит

из основного оплачиваемого отпуска и дополнительно оплачиваемого отпуска. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему продолжительностью не менее 30 календарных

дней, дополнительный отпуск за выслугу лет исчисляется в календарных днях в порядке, установленном трудовым Кодексом Российской Федерации, из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы, но не может превышать 10 календарных дней.

5.8. Работникам по техническому обеспечению деятельности администрации и рабочим предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск 28 календарных дней.

5.9.Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев.

5.10. Работникам предоставляется право на отпуск по уважительным причинам без сохранения денежного содержания не более 1 года.

5.11.В соответствии со ст. 125 ТК РФ отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение 2-х лет подряд.

5.12. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

**6.Оплата труда**

6.1.Оплату труда работников всех категорий производить на основании:

-Положения об оплате труда в администрации Кожурлинского сельсовета Убинского района Новосибирской области;

- положения об оплате труда работников по техническому обеспечению деятельности администрации поселения,

-Положения об оплате труда работников рабочих профессий, занятых в администрации

6.2.Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 1и 15 число. По заявлению работника заработная плата может выплачиваться 1 раз в месяц.

6.3.Порядок принятия решения о премировании и условия премирования определяются положением о премировании муниципальных служащих и работников по техническому обеспечению деятельности, рабочим, утвержденным Главой администрации.

6.4.При направлении работника в служебную командировку средний дневной заработок исчисляется за последние 12 календарных месяцев.

6.5.За работу в выходные и праздничные дни предоставлять отгулы.

6.6.За выполнение обязанностей временно отсутствующего муниципального служащего производить доплату по согласованию сторон по замещаемой должности. ( Т.К. 151)

**7. Пенсионное обеспечение муниципального служащего и членов его семей**

7.1. Выборным должностным лицам, муниципальным служащим в области пенсионного обеспечения в полном объеме распространяются права гражданского служащего, установленные федеральными законами и законами субъекта РФ.

Выплата муниципальных доплат к пенсиям производится за счет средств местного бюджета.

7.2. В случае смерти муниципального служащего, связанной с исполнением им должностных обязанностей, в том числе наступившей после увольнения его с муниципальной службы, члены семьи умершего имеют право на получение пенсии по случаю потери кормильца в порядке, определяемом федеральным законом.

**8. Охрана труда и здоровья**

Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников администрации на безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.

8.2.Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приема выполнения работ, проверку знаний работников учреждения по охране труда.

8.3.Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет собственных средств.

8.4.Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.

8.5.Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом.

8.6.Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

8.7.Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда в соответствии с Законом НСО «Об охране труда в НСО».

8.8.Обеспечить прохождение бесплатных, обязательных, предварительных медицинских осмотров при поступлении на работу работников и периодических медицинских осмотров в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ним места работы и среднего заработка.

8.9.По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых за счет средств фонда социального страхования.

1. **Социальные гарантии и льготы**

Стороны договорились, что работодатель:

9.1.При возникновении чрезвычайных ситуаций (смерть работника или близкого родственника (мать, отец, сын, дочь, муж, жена), болезнь, утрата имущества в результате пожара, кража, стихийное бедствие и иных непредвиденных обстоятельств) выплачивается материальная помощь в размере пяти тысяч рублей.

9.2. Выплата материальной помощи муниципальным служащим производится на основании личного заявления, согласованного непосредственного с руководителем с указанием причин.

9.3. Муниципальным служащим выплачивается материальная помощь в размере одного месячного должностного оклада при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска. На материальную помощь начисляется районный коэффициент.

9.4. В случае смерти муниципального служащего материальная помощь выплачивается супруге (супругу), одному из родителей либо другому члену семьи.

9.5. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций лицам, замещающим муниципальные должности, муниципальным служащим, работникам по техническому обеспечению деятельности администрации и работникам рабочих профессий, при наличии экономии средств по фонду оплаты труда, может быть дополнительно выплачена материальная помощь.

9.6. Решение о выплате материальной помощи при возникновении чрезвычайной ситуации и ее размере принимает Глава сельсовета на основании личного заявления работающего.

9.7. В связи с выходом на государственную пенсию за продолжительную и безупречную службу муниципальному служащему и выборным должностным лицам выплачивается, в зависимости от его вклада в деятельность администрации и при наличии стажа муниципальной службы не менее 15 лет, единовременное денежное вознаграждение до 10 должностных окладов с учетом районного коэффициента.

9.8. В случае, если размер пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам превышает максимальный размер пособия, установленный федеральным законом, производить доплату не ниже среднемесячного заработка за счет средств работодателя в пределах фонда оплаты труда.

9.9. Работодатель выделяет материальную помощь в связи с юбилейными датами работников. Решение о выплате материальной помощи принимается распоряжением Главы Кожурлинского сельсовета, а ее размер – в пределах средств фонда оплаты труда, но не выше пяти тысяч рублей.

9.10.Работодатель выделяет премию в связи с профессиональными праздниками : день бухгалтера (21 ноября), день автомобилиста (последнее воскресенье октября), день местного самоуправления (21 апреля). Решение о выплате премии принимается распоряжением Главы Кожурлинского сельсовета по личному составу, а ее размер – в пределах средств фонда оплаты труда.

9.11. Работодатель обеспечивает организацию работы по разработке и реализации плана мероприятий по этапному внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне», в соответствии с Указом Президента Российской Федерации О всероссийском физкультурно-спортивном комплексе «Готов к труду и обороне» от 24 марта 2014 года № 172, государственной программой Российской Федерации «Развитие физической культуры и спорта» изменений, связанных с введением в действие всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне», с региональным планом по внедрению физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) от 15 июля 2014года, с постановлением правительства Новосибирской области от 05.03.2015 № 85-п « о реализации мероприятий по поэтапному внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) на территории Новосибирской области письма Главы Убинского района от 02.04.2015 года № 895 «О работе по внедрению комплекса ГТО»

План мероприятий по поэтапному внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) является обязательной неотъемлемой частью Коллективного договора».

**10. Разрешение коллективных трудовых споров по условиям, включенным в коллективный договор**

10.1.Работники принимают на себя обязательства в период действия настоящего коллективного договора, при условии его выполнения, не выдвигать никаких требований и не конфликтовать по трудовым вопросам, оговоренным коллективным договором. В случае нарушения этого обязательства работодатель вправе применить меры, предусмотренные для нарушителей трудовой дисциплины.

10.2. В случае возникновения споров при невыполнении принятых обязательств по настоящему коллективному договору и нарушении действующего законодательства о труде, споры разрешаются согласно Закона РФ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров» и нормативных правовых актов Новосибирской области.

1. **Заключительные положения**

11.1.Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2.Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется работодателем и советом трудового коллектива.

11.3.Лица, виновные в неисполнении коллективного договора, нарушении его условий несут ответственность в соответствии с законодательством.

11.4. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.