**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОГОЛЬЕЛАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГРИБАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. 397226,Воронежская область, Грибановский район, с. Новогольелань, ул. Октябрьская, 63 тел.(47348)3-26-17 ОГРН 1023600607249 ИНН / КПП 3609001704/360901001
2. от 30.11.2018г.№ 209
3. с. Новогольелань
4. Руководителю департамента
5. труда и занятости
6. Воронежской области
7. Ю.А. Баю
8. ЗАПРОС
9. Прошу предоставить государственную услугу по регистрации в уведомительном порядке коллективного договора Администрации Новогольеланского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области на 2018-2021 годы.
10. Дата подписания соглашения, коллективного договора сторонами коллективных переговоров 30.11.2018 г.
11. Наименование и правовой статус заявителя: Администрация Новогольеланского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области, работодатель.
12. Юридический адрес: 397226, Воронежская область, Грибановский район, с. Новогольелань, ул. Октябрьская, д. 63.
13. Фактический адрес: 397226, Воронежская область, Грибановский район, с. Новогольелань, ул. Октябрьская, д. 63.
14. Номер контактного телефона: 8(47348)3-26-17, электронный адрес: [newgolen.grib@govvrn.ru](mailto:newgolen.grib@govvrn.ru)
15. Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение.
16. Форма собственности – муниципальная.
17. Вид экономической деятельности (по ОКВЭД) – 75.11.32., деятельность органов местного самоуправления поселковых и сельских населенных пунктов.
18. Информация о второй стороне коллективных переговоров: первичная профсоюзная организация Администрации Новогольеланского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области, представитель работников, 397226, Воронежская область, Грибановский район, с. Новогольелань, ул. Октябрьская, д. 63, Шабанова Елена Николаевна, зам. главы администрации сельского поселения, председатель профкома.
19. Численность работников организации - 4
20. Численность работников, охваченных коллективным договором – 4
21. 30.11.2018г
22. (дата составления запроса)
23. Представитель заявителя:
25. Глава представитель работодателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Шитов Вячеслав Анатольевич

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Администрации Новогольеланского**

**сельского поселения Грибановского**

**муниципального района Воронежской области**

**на 2018 - 2021 годы**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключается в администрации Новогольеланского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области с целью урегулирования в рамках действующего законодательства трудовых и социально-экономических отношений и является обязательным для выполнения обеими сторонами.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

- представитель нанимателя (работодатель) — в лице Главы администрации Новогольеланского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области Шитова Вячеслава Анатольевича;

- муниципальные служащие и работники, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (далее – муниципальные служащие и работники), представленные первичной профсоюзной организацией в лице председателя выборного органа первичной профсоюзной организации Шабановой Елены Николаевны .

1.3. Коллективный договор основан на принципах добровольности принятия взаимных обязательств, реальности их обеспечения и обязательного выполнения.

Коллективный договор распространяется на всех муниципальных служащих и работников администрации Новогольеланского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области.

1.4. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания и действует три года. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трёх лет.

1.5. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых обязательств, но вправе по взаимной договорённости вносить изменения, не снижающие действующие гарантии для муниципальных служащих и работников.

Внесённые изменения и дополнения оформляются соглашением к коллективному договору в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения представителя нанимателя (работодателя), выборного органа первичной профсоюзной организации, муниципальных служащих и работников.

**2. РЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДОВЫХ (СЛУЖЕБНЫХ) ОТНОШЕНИЙ**

2.1. Трудовые (служебные) отношения в администрации Новогольеланского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области регулируются трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, законами и нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, принятыми органами местного самоуправления, а с муниципальными служащими также Федеральными законами от 02.03.2007г. N25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», законом Воронежской области от 28.12.2007г. №175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области».

2.2. Условия, включаемые в трудовые договоры, не могут ухудшать положение муниципальных служащих и работников по сравнению с нормами действующего трудового законодательства, Трёхстороннего соглашения между правительством Воронежской области, объединениями профсоюзов и объединениями работодателей на 2017-2019гг., настоящим коллективным договором.

2.3. При приёме на работу (до подписания трудового договора) представитель нанимателя (работодатель) обязан ознакомить под роспись муниципального служащего, работника с действующим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

2.4. Представитель нанимателя (работодатель) обеспечивает муниципальным служащим и работникам нормальную продолжительность служебного (рабочего) времени, не превышающую 40 часов в неделю, за исключением лиц, для которых законодательством установлена сокращённая продолжительность служебного (рабочего) времени.

Для женщин, работающих в сельской местности, в соответствии с [постановлением](consultantplus://offline/ref=D0672339786C04FBE1271B01B9266484D022D9A8076F1CC1C65D03C4h8W9F) Верховного Совета РСФСР от 1 ноября 1990 г. N 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе» устанавливается 36-часовая рабочая неделя.

При этом денежное содержание (заработная плата) выплачиваются им в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

2.5. Для отдельных работников может быть установлен режим ненормированного рабочего дня, в соответствии с которым, по распоряжению работодателя при необходимости они эпизодически могут привлекаться к выполнению своих обязанностей за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

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

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска муниципальным служащим предоставляются в соответствии с Положением «О порядке предоставления отпусков муниципальным служащим», утверждённым решением Совета народных депутатов Новогольеланского сельского поселения Грибановского муниципального района.

Муниципальному служащему по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения денежного содержания на срок не более одного года, если иное не предусмотрено законом.

2.7. Работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью не менее 28 календарных дней.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днём предоставляется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

2.8. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском муниципального служащего, работника.

По соглашению сторон ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей предоставляемого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

2.9. Работающим инвалидам ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью не менее 30 календарных дней.

Не допускается установление в трудовых договорах условий труда инвалидов (оплата труда, режим рабочего времени и времени отдыха, продолжительность ежегодных основного и дополнительного оплачиваемых отпусков и другие), ухудшающих положение инвалидов по сравнению с другими муниципальными служащими, работниками.

2.10. Графики отпусков муниципальных служащих и работников утверждаются представителем нанимателя (работодателем) по согласованию с выборным профсоюзным органом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Первоочередным правом на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска (помимо предусмотренных законодательством)пользуются женщины, имеющие двух и более детей до 14 лет, а также муниципальные служащие, работники, при необходимости ухода за тяжелобольными близкими родственниками при наличии медицинского заключения и др.

2.11. Представитель нанимателя (работодатель) может предоставлять муниципальным служащим и работникам на основании письменного заявления отпуск без сохранения денежного содержания (заработной платы) по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на срок по соглашению сторон.

**3. ОПЛАТА ТРУДА**

3.1. Оплата труда муниципальных служащих осуществляется в соответствии с Положением о размере и условиях оплаты труда муниципальных служащих в органах местного самоуправления, утверждённым решением Совета народных депутатов Грибановского муниципального района от 15.04.2015г.№ 302 «Об утверждении положения о денежном содержании муниципальных служащих в Грибановском муниципальном районе и размеров их должностных окладов».

3.2. Оплата труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, осуществляется в порядке, определяемом Положением об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, утверждённым решением Совета народных депутатов Грибановского муниципального района от 21.09.2018г.№142 «Об оплате труда работников замещающих должности, не являющихся должностями муниципальной службы Грибановского муниципального района».

3.3. К должностным окладам могут производиться доплаты:

- муниципальным служащим – в соответствии с Положением о размере и условиях оплаты труда муниципальных служащих в органах местного самоуправления, утверждённым решением Совета народных депутатов Грибановского муниципального района от 15.04.2015г.№ 302 «Об утверждении положения о денежном содержании муниципальных служащих в Грибановском муниципальном районе и размеров их должностных окладов».

- работникам – в соответствии с Положением об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, утверждённым решением Совета народных депутатов Грибановского муниципального района от 21.09.2018г.№142 «Об оплате труда работников замещающих должности, не являющихся должностями муниципальной службы Грибановского муниципального района».

3.4. Представитель нанимателя (работодатель):

3.4.1. Обеспечивает повышение денежного содержания, заработной платы муниципальным служащим и работникам в размерах не ниже, чем предусмотрено в местном бюджете.

Оплата труда каждого зависит от его личного трудового вклада и качества труда.

3.4.2. Извещает муниципальных служащих и работников об изменении порядкапремирования и размеров оплаты труда, связанных с изменением организационных или технологических условий труда, не позднее, чем за два месяца.

3.4.3. В письменной форме извещает каждого муниципального служащего, работника организации о составных частях денежного содержания, заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; о размерах иных сумм, начисленных муниципальному служащему, работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение представителем нанимателя (работодателем) установленного срока соответственно выплаты заработной платы, денежного содержания, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся муниципальному служащему, работнику; о размерах и основаниях произведённых удержаний; а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчётного листка утверждается представителем нанимателя (работодателем) с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

3.5. Выплата денежного содержания муниципальным служащим, заработной платы работникам производится не реже чем каждые полмесяца: за первую половину месяца — 20 числа текущего периода, за вторую — 5 числа следующего месяца путем перечисления денежных средств на лицевой счёт муниципального служащего, работника за счёт средств представителя нанимателя (работодателя).

3.6. Представитель нанимателя (работодатель) обеспечивает первоочередность выдачи начисленных денежного содержания, заработной платы перед остальными платежами (в том числе и в случае реорганизации или ликвидации учреждения), а также перечисление страховых взносов по обязательному социальному страхованию и налогу на доходы физических лиц.

3.7. Представитель нанимателя (работодатель) несёт ответственность за задержку выплаты денежного содержания, заработной платы в установленные сроки в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

В период приостановления работы работник имеет право в своё рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

3.9. Муниципальным служащим, работникам, выполняющим наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой или такой же профессии (должности), увеличенный объём работы или обязанности временно отсутствующего муниципального служащего, работника без освобождения от основной работы, производится доплата.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего муниципального служащего, работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора.

**4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ.**

**ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ**

4.1. При принятии решения о сокращении численности или штата и возможном расторжении трудовых договоров представитель нанимателя (работодатель) в письменной форме сообщает об этом выборному профсоюзному органу не позднее чем за два месяца до начала проведения мероприятий.

В случае предполагаемого массового высвобождения представитель нанимателя (работодатель) информирует выборные профсоюзные органы, службу занятости, не менее чем за три месяца и разрабатывают совместные меры, направленные на уменьшение численности муниципальных служащих и работников, подлежащих увольнению (приостановка найма, установление режима неполного рабочего времени и др.).

4.2. Стороны совместно руководствуются критериями массового высвобождения работающих, закреплёнными в Трехстороннем соглашении между правительством Воронежской области, объединениями профсоюзов и объединениями работодателей на 2017-2019 годы.

4.3. Муниципальным служащим и работникам, получившим уведомление о предстоящем расторжении трудового договора по инициативе представителя нанимателя (работодателя) в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата, предоставляется возможность для поиска нового места работы в течение одного дня в неделю или нескольких часов в день с сохранением денежного содержания, **з**аработной платы на основании личного письменного заявления.

4.4. Стороны договорились:

4.4.1. Не допускать увольнения по сокращению численности или штата муниципальных служащих и работников, получивших в период работы в организации трудовое увечье или профессиональное заболевание до восстановления работоспособности или установления инвалидности.

4.4.2. Не допускать в случае сокращения численности или штата высвобождения муниципальных служащих и работников, имеющих трёх и более несовершеннолетних детей или ребёнка-инвалида.

4.4.3. Не допускать в течение года увольнения муниципальных служащих и работников-членов одной семьи по сокращению численности или штата.

4.4.4. В дополнение к перечню лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют также следующие муниципальные служащие и работники:

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);

- проработавшие в организации свыше 10 лет;

- одинокие родители, воспитывающие детейот 14 до 18-летнего возраста;

- муниципальные служащие, работники, избранные в состав руководящих органов профсоюза;

- лица, в семье которых один из супругов имеет статус безработного или пенсионера (по возрасту или по инвалидности).

4.5. Высвобождаемому муниципальному служащему, работнику предлагаются вакантные рабочие места в соответствии с его квалификацией, специальностью, профессией, а при их отсутствии – работа, требующая более низкой квалификации.

4.6. Муниципальным служащим и работникам, уволенным в связи с сокращением численности или штата, предоставляется преимущественное право трудоустройства в соответствии с его квалификацией в данную организацию, в случае создания в ней новых рабочих мест или возникновения вакансий.

**5. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

5.1. Стороны рассматривают охрану труда и здоровья муниципальных служащих и работников в качестве одного из приоритетных направлений работы.

5.2. Представитель нанимателя (работодатель) обязуется:

5.2.1. Провести специальную оценку условий труда.

5.2.2. Выполнить в установленные сроки план мероприятий по улучшению условий и охране труда.

5.2.3. Обеспечить информирование муниципальных служащих и работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе и о результатах специальной оценки условий труда в организации.

5.2.4. Для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, проверку знаний по охране труда, обучение приёмам оказания первой помощи пострадавшим.

5.2.5. Организовывать проведение предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) муниципальных служащих и работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения.

5.2.6. Создавать необходимые условия для выполнения членами комитетов (комиссий) по охране труда и уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда их функций по осуществлению контроля за состоянием условий и охраны труда:

- обеспечивать нормативно-технической документацией, методической литературой;

- предоставлять оплачиваемое время (не менее 2 часов в неделю) для выполнения вышеуказанных общественных обязанностей;

- проводить их обучение и проверку знаний по охране труда с сохранением среднего заработка на период проведения обучения;

- увольнение уполномоченного (доверенного) лица по охране труда по инициативе представителя нанимателя (работодателя) допускается только с предварительного согласия соответствующего профсоюзного органа.

5.3. Муниципальные служащие и работники организации обеспечиваются производственными и санитарно-бытовыми помещениями в соответствии с действующими нормативами.

5.4. Муниципальные служащие и работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательством и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ;;

- незамедлительно извещать своего руководителя или замещающее лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

**6. МОЛОДЁЖНАЯ ПОЛИТИКА**

6.1. Стороны совместно осуществляют работу по пропаганде здорового образа жизни среди молодёжи.

6.2. Представитель нанимателя (работодатель):

- обеспечивает молодому муниципальному служащему и работнику самостоятельное рабочее место, соответствующее его знаниям, подготовке, требованиям условий и охраны труда;

- создает условия для повышения квалификации и профессионального роста работающей молодёжи;

- развивает наставничество, закрепляет за молодыми муниципальными служащими и работниками наставников из числа высококвалифицированных кадровых специалистов;

- способствует созданию Совета молодых специалистов;

- создает молодым муниципальным служащим, работникам условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях.

6.3. Выборный профсоюзный орган обязуется:

- создать при профсоюзном комитете комиссию по работе среди молодёжи;

- проводить работу по вовлечению молодёжи в члены профсоюза, активную профсоюзную деятельность;

- оказывать помощь молодым муниципальным служащим, работникам в соблюдении их прав и гарантий, установленных действующим законодательством (ст.173-177 ТК РФ).

**7.** **СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ**

7.1. Стороны обязуются:

7.1.1. Обеспечивать выполнение установленных законодательством гарантий и льгот работникам и их семьям.

7.1.2. Возмещать в установленном законом порядке расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию при повреждении здоровья работника вследствие несчастного случая либо профессионального заболевания.

7.2. Представитель нанимателя (работодатель):

7.2.1. Обеспечивает предоставление муниципальным служащим и работникам в полном объёме гарантий и компенсаций, установленных законодательством РФ.

7.2.2. Предоставляет льготы и компенсации муниципальным служащим, работникам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие аварии на Чернобыльской АЭС и других территориях, в порядке и размерах, определяемых законодательством РФ.

7.2.3. Осуществляет обязательное социальное страхование в порядке, установленном федеральными законами.

7.2.4. В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=0C9EBC1E86852F2CA18418C8F4F4C551D6B0F6584814B44A5085F833DA28i2K) от 1 апреля 1996 г. N 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования" своевременно представляет в территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации полные сведения о застрахованных лицах.

7.3. Муниципальным служащим и работникам гарантируется предоставление кратковременного отпуска с сохранением денежного содержания (заработной платы) в случае:

- свадьбы муниципального служащего, работника или его детей – 3 календарных дня;

- рождения или усыновления ребёнка – 2 календарных дня;

- проводов детей в армию – 2 календарных дня;

- переезда на новое место жительства – 2 календарных дня;

- смерти родных и близких – 3 календарных дня;

- матерям, направляющим детей-школьников в первый класс — 1 календарный день (1 сентября).

Указанные отпуска предоставляются, если событие произошло (наступило) в период работы муниципального служащего, работника.

7.4. При выходе на пенсию муниципального служащего, работника, в зависимости от стажа работы в органах местного самоуправления, производится единовременная денежная выплата.

7.5. Муниципальным служащим, работникам, находящимся в сложных жизненных ситуациях (ограбление, пожар, сложная операция, длительная болезнь), выплачивается материальная помощь в размере, устанавливаемом правовым актом представителя нанимателя на основании подтверждающих документов;

7.6. Представитель нанимателя (работодатель) совместно с выборным профсоюзным органом организует поздравление с юбилеем не работающих пенсионеров, может оказывать материальную помощь пенсионерам ко Дню пожилого человека.

7.7. Выборный профсоюзный орган:

7.7.1. Организует поздравления членов профсоюза с юбилейными датами (50, 55, 60 лет) и в иных случаях за счет средств профсоюзной организации.

7.7.2. Готовит документы и направляет их в Обком профсоюза для оказания материальной помощи за счёт средств Обкома членам профсоюза в связи с несчастным случаем, длительной болезнью (три и более месяцев) и в иных особых случаях.

7.7.3. Своевременно направляет документы в Обком профсоюза для решения вопроса о выплате страхового пособия из средств Обкома профсоюза муниципальным служащим, работникам — членам профсоюза, получившим травму.

7.7.4. Обеспечивает организацию летней оздоровительной кампании и новогодних праздников для детей членов профсоюза и частичное финансирование этих мероприятий.

**8.** **ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

8.1. Представитель нанимателя (работодатель):

- содействует вступлению муниципальных служащих и работников в Общероссийский Профсоюз работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации;

- на основании личных письменных заявлений членов Профсоюза ежемесячно производит бесплатное удержание и безналичное перечисление через бухгалтерию на счета выборных профсоюзных органов членских профсоюзных взносов одновременно с выплатой денежного содержания (заработной платы);

- безвозмездно производит для профсоюзной организации множительные и машинописные работы, предоставляет оборудованные помещения, средства связи, транспортные средства;

- предоставляет выборному профсоюзному органу возможность проведения собраний, конференций, заседаний в рабочее время без нарушения нормальной деятельности учреждения, выделяет для этой цели помещение;

- предоставляет возможность размещения информации о деятельности первичной профсоюзной организации в доступном месте для всех муниципальных служащих и работников;

- освобождает от основной работы членов выборного профсоюзного органа, не освобождённых от неё, с сохранением средней заработной платы (денежного содержания) для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, прохождения профсоюзной учебы, участия в качестве делегатов в работе съездов, конференций Профсоюза, его выборных органов и др. проводимых ими мероприятиях;

- поощряет морально и материально руководителя выборного профсоюзного органа и его заместителя за содействие и активное участие в решении социально- экономических и производственных задач.

8.2. Увольнение по инициативе представителя нанимателя (работодателя) руководителя (заместителя) выборного профсоюзного органа, не освобождённых от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа, а членов иных выборных профсоюзных органов с учётом мнения профсоюзных органов, членами которых они являются.

8.3. За выполнение дополнительной к трудовым обязанностям общественной работы в интересах коллектива членам профсоюзного комитета, не освобождённым от основной работы, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск**:**

- председателю профкома – 3 календарных дня;

- членам профкома – 1 календарный день.

**9. РАЗВИТИЕ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЁРСТВА**

9.1. В целях развития социального партнёрства Стороны совместно обязуются:

- строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнёрства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать обязательства (в части их касающейся), определённые Трёхсторонним соглашением между правительством Воронежской области, объединениями профсоюзов и объединениями работодателей на 2017-2019гг., настоящим коллективным договором;

- проводить согласованную политику по укреплению действующей профсоюзной организации.

9.2. Представитель нанимателя (работодатель):

9.2.1. Не препятствует заключению коллективного договора, направляет его на уведомительную регистрацию в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Обеспечивает выполнение принятых обязательств, зафиксированных в коллективном договоре.

9.2.2. Не допускает случаев нарушения прав и гарантий деятельности профсоюзной организации, установленных законами и нормативными актами РФ.

Не допускает задолженности по профсоюзным взносам.

9.2.3. Не препятствует представителям Профсоюза в посещении организации, где работают члены Профсоюза, для реализации установленных законодательством и настоящим коллективным договором прав муниципальных служащих, работников и уставных задач Профсоюза.

9.2.4. Предоставляет выборным профсоюзным органам по их запросам необходимую и достоверную информацию для заключения и подведения итогов выполнения коллективного договора, а также по социально-трудовым вопросам.

9.3. Выборный профсоюзный орган:

9.3.1. Осуществляет контроль соблюдения представителем нанимателя (работодателем) трудового [законодательства](consultantplus://offline/ref=8A4AC76E7EFC511F44364678EDB787AFF2798D7E0BF134C8BADB6B7DF3UBVAF) и нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимает меры по устранению выявленных нарушений.

9.3.2. Не допускает вмешательства в производственную деятельность организации по выполнению возложенных на неё задач и обязанностей.

9.3.3. Участвует по взаимной договорённости в совместных с представителем нанимателя (работодателем) совещаниях по обсуждению вопросов, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы муниципальных служащих и работников.

9.3.4. Содействует предотвращению коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включённых в настоящий коллективный договор.

10. 3АКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Контроль выполнения настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями в составе Комиссии.

10.2. Итоги выполнения Коллективного договора ежегодно обсуждаются на общем собрании (конференции) муниципальных служащих, работников.

10.3. Должностные лица, виновные в нарушении законодательства о труде и охране труда, в невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

10.4. Стороны обязуются за 3 месяца до окончания срока действия настоящего Коллективного договора вступить в переговоры о заключении коллективного договора на новый период и подписать его до окончания срока действия настоящего.

|  |  |
| --- | --- |
| От муниципальных служащих, работников:  Председатель первичной профсоюзной организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Н.Шабанова  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018г. | От представителя нанимателя (работодателя):  Глава Новогольеланского сельского поселения  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.А.Шитов  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018г. |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |