КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем – начальником управления образования администрации Октябрьского района и работниками управления образования Администрации Октябрьского района на 2023 – 2025 годы

Утвержден на собрании работников управления образования администрации Октябрьского района 11 мая 2023 года

Зарегистрирован в Управлении занятости населения Амурской области 16 июня 2023 года № 419

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работниками управления образования и начальником управления образования на основе взаимно согласованных интересов сторон в соответствии со статьями 40-44 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице начальника управления образования администрации Октябрьского района – **Ишимникова Елена Николаевна**, именуемый далее «Работодатель»
- работники управления образования в лице председателя первичной профсоюзной организации управления образования администрации Октябрьского района - **Порядиной Галины Викторовны**, именуемый далее «Профком».

1.3. Настоящий коллективный договор заключен полномочными представителями сторон добровольно на основе соблюдения норм законодательства, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего договора.

1.4. Предметом настоящего коллективного договора являются обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха и труда, социальных гарантий, дополнительных по отношению к условиям и гарантиям, предусмотренным законодательством о труде и муниципальной службе.

1.5. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие, взаимопонимание и откровенность в отношениях друг с другом. В совместной деятельности работодатель и профком выступают равноправными и деловыми партнерами.

1.6. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

Работодатель обязуется:

- обеспечить эффективное управление персоналом, сохранность имущества управления образования;

- добиваться стабильного финансового положения;

- обеспечить занятость работников, эффективную организацию труда и его безопасность;

- согласовывать с профкомом принимаемые локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права (правила внутреннего трудового распорядка, положения о доплатах и надбавках, о премировании, график отпусков и др.);

- создавать условия для профессионального и личностного роста работников;

- учитывать мнение профкома по проектам текущих и перспективных планов;

- повышать уровень заработной платы, социальных гарантий по мере роста минимального размера оплаты труда и прожиточного уровня населения.

Профком обязуется:

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

- способствовать росту квалификации работников;

- добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда;

- контролировать соблюдение работодателем законодательства о труде и охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора и других нормативных правовых актов, действующих в соответствии с законодательством в управлении.

Работники обязуются:

- полно, качественно и своевременно выполнять обязанности по трудовому договору;

- выполнять обязательство о сохранении и не разглашении муниципальной, служебной и коммерческой тайны;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда, положение об управлении;

- беречь имущество управления, заботиться об экономии электроэнергии и других ресурсов;

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

1.7. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников управления образования независимо от их должности, членства в профсоюзе, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПЕРЕОБУЧЕНИЕ, УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (ст.58 ТК РФ).

2.2. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в частности:

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения);
- об испытании;
- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);
- об обязанности Работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств Работодателя.

2.3. Для работников управления образования при приеме на работу может устанавливаться испытательный срок в соответствии с законодательством Российской Федерации. Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, указанных в ст.70 Трудового кодекса РФ.

2.4. Прием на работу муниципальных служащих может производиться на конкурсной основе.

2.6. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Временный перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных в статье 72.2 ТК РФ.

2.7. Работодатель обязуется создавать условия для профессионального роста работников, повышения квалификации по своей профессии.

2.8. Стороны коллективного договора признают, что повышение квалификации и переквалификации работника должны проводиться не только исходя из интересов управления, но и исходя из потребностей личного роста работника.

Стороны договорились, что работник имеет право повышать свою квалификацию за счет работодателя с периодичностью не реже, чем раз в 5 лет.

2.9. Основаниями прекращения трудового договора являются:

1) соглашение Сторон;

2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из Сторон не потребовала их прекращения;

3) расторжение трудового договора по инициативе Работника;

4) расторжение трудового договора по инициативе Работодателя;

5) перевод Работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому Работодателю или переход на выборную работу (должность);

6) отказ Работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией;

7) отказ Работника от продолжения работы в связи с изменением определенных Сторонами условий трудового договора;

8) отказ Работника от перевода на другую работу, необходимую ему в

соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у Работодателя соответствующей работы;

9) отказ Работника от перевода на работу в другую местность вместе с Работодателем;

10) обстоятельства, не зависящие от воли Сторон;

11) нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.10. Работодатель обязуется выплачивать Работнику выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка при расторжении трудового договора в соответствии со ст. 178 Трудового Кодекса РФ в связи:

- с отказом Работника от перевода на другую работу, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у Работодателя соответствующей работы;
- призывом Работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- восстановлением на работе Работника, ранее выполнявшего эту работу;
- отказом Работника от перевода на работу в другую местность вместе с Работодателем;
- признанием Работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- отказом Работника от продолжения работы в связи с изменением определенных Сторонами условий трудового договора.

2.11. Все вопросы, связанные с сокращением численности или штатов работников, рассматриваются предварительно Работодателем с участием Профкома.

2.12. Работодатель обязуется не позднее, чем за 2 месяца, представлять в профком проекты приказов о сокращении численности или штата работников, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. О возможном массовом высвобождении работников информация в службу занятости представляется не менее чем за два месяца.

2.13. Работодатель и Профком обязуются совместно разрабатывать планы обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, высвобожденных в результате сокращения численности или штатов работников.

2.14. В случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по инициативе Работодателя производить с учетом мотивированного мнения профкома.

2.15. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в статье 179 Трудового Кодекса РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- лица, проработавшие в учреждении свыше 15 лет;
- одинокие матери (отцы), воспитывающие детей до 18–летнего возраста.

2.16. С целью использования внутренних резервов для сохранения рабочих мест Работодатель обязуется:

- приостановить наем работников до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники учреждения;
- по заявлению работников переводить их на режим неполного рабочего времени.

2.17. При сокращении численности или штатов работников не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

2.18. Высвобождаемому работнику предлагаются должности в соответствии с его профессией, квалификацией, а при их отсутствии все другие вакантные должности, имеющиеся в учреждении.

2.19. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников конкретные работники, подлежащие высвобождению, предупреждаются персонально под расписку не менее чем за два месяца.

2.20. Лицам, получившим уведомление об увольнении по пунктам 1,2 ст.81 ТК РФ, предоставляется свободное от работы время (не менее 5 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

Расторжение трудового договора без принятия указанных выше мер не допускается.

2.21. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы и компенсации, предусмотренные действующим законодательством о труде и муниципальной службе.

III.РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Режим рабочего времени и времени отдыха устанавливаются в соответствии с требованиями трудового законодательства, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором.

Нормальная продолжительность рабочего времени в организации не может превышать 40 часов в неделю.

Для всех работников устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем.

3.2. Работа в выходные и праздничные дни оформляется приказами руководителя с компенсацией согласно ТК РФ.

3.3.Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

3.4. Все работники имеют право на 15-минутный отдых через каждые 2 часа работы.

3.5. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утвержденным работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета (Приложение № 2). Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечению 6 месяцев непрерывной работы у данного работодателя, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков (ст. 123 ТК РФ).

3.6. Ежегодный оплачиваемый основной отпуск устанавливается:

- муниципальным служащим – 30 календарных дней
- работникам сектора методического сопровождения – 42 календарных дня
- работникам отдела бухгалтерского учета, отчетности и финансового контроля, водителям, заведующему архивом – 28 календарных дней.

3.7. Сверх ежегодного оплачиваемого отпуска 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 на основании Закона Амурской области от 31.08.2007 № 364-ОЗ «О муниципальной службе в Амурской области» (в последней редакции от 08.09.2022 № 149-ОЗ).

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам с ненормированным рабочим днем согласно Порядку предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (Приложение № 3) (ст.119 ТК РФ).

На основании Закона Амурской области от 11.04.2005 № 471-ОЗ «О гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих на территории Амурской области» всем работникам управления предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней.

3.8. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные отпуска суммируются с ежегодным отпуском. Продолжительность отпусков определяется в календарных днях, праздничные дни, приходящие на период отпуска, в число календарных дней не включаются.

3.9. В соответствии со статьей 125 ТК РФ по соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна буть не менее 14 календарных дней.

3.10. Помимо отпусков, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Работникам предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска по следующим основаниям:

- бракосочетание работника или бракосочетание детей – 2 дня;
- проводы детей в армию – 2 дня;
- празднование юбилейных дат со дня рождения (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет) – 1 день;
- смерть супруга (супруги), членов семьи (детей, родителей, родных братьев и сестер) – 3 дня;
- донорам – 2 дня (при наличии справок станции переливания крови).

3.11. В соответствии со статьей 262 ТК РФ одному из родителей (опекуну, попечителю) имеющему детей-инвалидов, предоставляется ежемесячно четыре оплачиваемых выходных дня для ухода за детьми до достижения ими 18-летнего возраста. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами.

3.12. Работникам предоставляется отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со ст.128 ТК РФ. Кроме того, ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней предоставляется:

- работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери или отцу, воспитывающей (ему) ребенка в возрасте 14 лет.

Указанный отпуск по заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям.

Женщинам, работающим в сельской местности, по их письменному заявлению предоставляется один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы (ст.263.1 ТК РФ).

3.13. В соответствии с законом Амурской области от 31.08.2007 № 364-ОЗ «О муниципальной службе в Амурской области» муниципальному служащему по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по его письменному заявлению решением работодателя может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.

3.14. В связи с обучением в высших и средних профессиональных образовательных учреждениях, имеющих государственную акредитацию и независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, работник, успешно обучающийся в этих учреждениях, имеет право на дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка для прохождения промежуточной аттестации, сдачи итоговых государственных экзаменов и подготовки и защиты выпускной квалификационной работы продолжительностью, установленной статьей 173 ТК РФ.

IY. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Работодатель обязуется:

- осуществлять оплату труда Работникам в соответствии с заключенными

трудовыми договорами по утвержденным должностным окладам, в соответствии с их квалификацией и конкретными результатами труда и штатным расписанием;

- выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях).

4.2. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца в установленные сроки: 15 и 30 числа каждого месяца, в феврале месяце – 28 числа. Выплата заработной платы производится за фактически отработанное время. При совпадении установленного дня выплаты с выходным или праздничным днем – выплачивается накануне этого дня (п.6,8 ст. 136 ТК РФ).

4.3. Заработная плата выплачивается Работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо перечисляется на указанный Работником счет в банке на условиях, определенных трудовым договором.

4.4. Заработная плата может перечисляться на счет другому лицу. Для того, чтобы перечислять заработную плату или её часть на счет иному лицу, необходимо получить заявление от работника и оформить дополнительное соглашение к трудовому договору. Сумма к перечислению может быть любая. Заявление составляется в произвольной форме. Оно должно содержать в себе следующее:

- сумма, которую работодатель будет направлять на счет другому лицу;
- момент удержания (первая или вторая половина месяца);
- период выплаты;
- согласие на оплату комиссии банка.

В дополнительном соглашении прописывается: порядок расчетов, срок и сумма к перечислению, период выплаты, обязанность работника компенсировать комиссию банка, ответственность и реквизиты сторон.

4.5. Размер должностного оклада, размеры и порядок установления надбавок и иных выплат к должностному окладу работников определяется нормативными правовыми актами района, федеральными и областными Законами.

4.6. Денежное содержание муниципального служащего состоит из:

- должностного оклада
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы
- ежемесячной процентной надбавки за стаж работы в местностях с особыми климатическими условиями и районного коэффициента
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе до 30 процентов
- ежемесячной премии за выполнение особо важных и сложных заданий и по результатам работы работника до 25 процентов
- ежемесячного денежного поощрения
- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска
- выплаты материальной помощи (1 раз в год).

4.7. Оплата труда работников отдела бухгалтерского учета, отчетности и финансового контроля, отдела дошкольного, общего и дополнительного

образования управления образования администрации Октябрьского района состоит из:

- должностного оклада
- надбавки за выслугу лет до 30 процентов должностного оклада
- надбавки за интенсивность, и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, классность водителям автомобиля в размере до 141% должностного оклада
- премиальных выплат в размере до 25 процентов должностного оклада
- выплаты материальной помощи (1 раз в год).
- ежемесячной процентной надбавки за стаж работы в местностях с особыми климатическими условиями и районного коэффициента.

4.8. Выплата премии из фонда экономии заработной платы работников управления образования производится на основании Положения о расходовании фонда экономии заработной платы работников управления образования администрации Октябрьского района по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение № 4).

4.9. Руководитель вправе повысить размер ежемесячной премии за достижение значимых результатов служебной деятельности.

4.10. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда, с целью поощрения работников, могут производиться выплаты единовременных премий за выполнение особо важных и сложных заданий. Размер премий определяется в абсолютном размере.

4.11. В случае применения дисциплинарного взыскания премия за выполнение особо важных и сложных заданий не выплачивается.

4.12. Неполученная работником в течение календарного года материальная помощь выплачивается ему в конце текущего года. Работникам, принятым на работу в течении календарного года, а также находившимся в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком, материальная помощь выплачивается за фактически отработанное время из фонда оплаты труда. При увольнении либо расторжении трудового договора в связи с переводом в другое учреждение:

- неполученная материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени;

- полученная ранее по заявлению работника материальная помощь удержанию за фактически отработанное время в календарном году не подлежит.

4.13. При исполнении работником обязанностей, исполнение которых не предусмотрены должностной инструкцией работника (на период болезни, на период отпуска, временно отсутствующего работника), устанавливается доплата в размере не менее 30% его должностного оклада с начислением на него надбавок и начислений, предусмотренных пунктами 4.6, 4.7 настоящего коллективного договора.

4.14. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска. В случае невыплаты заработной платы за время отпуска в установленный срок, отпуск переносить по соглашению с работником на другой срок.

4.15. Работникам, проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению Работодателя,

на весь срок обучения сохраняется место работы и средний заработок (статья 167 ТК РФ).

4.16. За все рабочее время, затрачиваемое на прохождение медицинских периодических осмотров, работнику сохраняется средний заработок. Беременные женщины освобождаются от работы с сохранением среднего заработка для прохождения медицинских обследований.

4.17. Время простоя по вине работодателя оплачивается не менее двух третей средней заработной платы работника. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

4.18. Работодатель обязуется своевременно перечислять страховые взносы в размере, определенном законодательством, в фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации на обязательное медицинское страхование.

4.19. Работники управления образования пользуются льготами, гарантиями и компенсациями, установленными законодательством Российской Федерации.

4.20. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором» (ст.236).

У. ОХРАНА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1.Работодатель в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда гарантирует права Работника на охрану труда и обязуется обеспечить:

- соблюдение норм и правил, проведение мероприятий по охране труда в соответствии с законодательством Российской Федерации и действующими нормативными документами Российской Федерации по охране труда;
- соответствие нормативно-технической документации Работодателя по охране труда государственным нормативным правовым актам, содержащим требования охраны труда;
- информирование Работников об условиях и охране труда на рабочих местах;
- расследование и учет в установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными

правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и своевременное доведение информации о несчастных случаях в уполномоченные органы;

- недопущение Работников соответствующих категорий к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

5.2. Работодатель в соответствии со статьей 219 ТК РФ обеспечивает работникам право на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда.

5.3. По заявлению членов профсоюза оказывается материальная помощь из средств профсоюза в размере 1000 рублей в следующих случаях:

- по случаю смерти близких родственников (муж, жена, дети, родители);
- по случаю юбилейного дня рождения (женщинам и мужчинам - 50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет);
- в случае тяжелого материального затруднения;
- на лечение.

5.4. При наличии экономии по фонду оплаты труда по заявлению работников оказывается материальная помощь:

- в размере 3000 рублей по случаю юбилейного дня рождения (женщинам и мужчинам - 50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет);
- в размере 5000 рублей в следующих случаях:

по случаю смерти близких родственников (муж, жена, дети, родители);

смерти работника (по письменному заявлению одного из родственников или близких умершего).

5.5. На основании закона Амурской области от 31 августа 2007 г. № 364-ОЗ «О муниципальной службе в Амурской области», постановления главы Октябрьского района от 02.03.2016 № 79 «Об утверждении положения о выплате муниципальным служащим Октябрьского района и выборному должностному лицу местного самоуправления дополнительных выплат за счет экономии по фонду оплаты труда» муниципальному служащему за счет экономии фонда оплаты труда выплачивается:

1) единовременные выплаты по результатам работы за отчетный период (квартал, полугодие, 9 месяцев, год);

2) единовременная выплата при увольнении в связи с уходом на пенсию;

3) единовременные выплаты по случаю дня рождения к юбилейным датам:

- мужчинам и женщинам в 50 и 55 лет до двух должностных окладов муниципального служащего;
- женщинам и мужчинам при достижении пенсионного возраста по заявлению муниципального служащего – в размере одного среднего месячного заработка.

4) единовременные выплаты за безупречную службу в муниципальном образовании Октябрьского района продолжительностью:

5,10 лет в размере одного оклада муниципального служащего;

15,20 лет в размере полутора оклада муниципального служащего

25,30,35 лет в размере двух окладов муниципального служащего.

5.6. Муниципальным служащим, уволенным в период, принятый в качестве расчетного для установления единовременной выплаты по результатам работы за отчетный период, указанная выплата не устанавливается и не выплачивается.

5.7. Муниципальным служащим, вновь поступившим на работу и отработавшим в расчетном периоде менее 6 месяцев, единовременная выплата по результатам работы за отчетный период не устанавливается и не выплачивается.

5.8. За безупречную и эффективную муниципальную службу муниципальным служащим устанавливаются следующие виды поощрений и награждений в пределах фонда оплаты труда:

1) единовременное поощрение в размере не более двух должностных окладов или вручение ценного подарка при награждении почетной грамотой органа местного самоуправления;

2) единовременное поощрение в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет:

- при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет в размере одного должностного оклада по должности, замещаемой на день выхода на пенсию;

- при стаже муниципальной службы от 10 до 20 лет в размере двух должностных окладов по должности, замещаемой на день выхода на пенсию;

- при стаже муниципальной службы более 20 лет в размере трех должностных окладов по должности, замещаемой на день выхода на пенсию.

VI. ПРАВА РАБОТНИКОВ И ИХ ЗАЩИТА

6.1. Работники имеют право на:

- ознакомление с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества работы и условия продвижения по службе, а также условия, необходимые для исполнения им должностных обязанностей;

- обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

- оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

- получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения им должностных обязанностей;

- посещение в установленном порядке для исполнения им должностных обязанностей предприятий, учреждений, организаций независимо от форм собственности;

- принятие решений и участие в их подготовке в соответствии с его должностными обязанностями;

- участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы или государственной должности государственной службы;

- продвижение по службе, увеличение денежного содержания с учетом результатов и стажа его работы, уровня квалификации;

- повышение квалификации, переподготовку за счет местного бюджета;

- ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о своей деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, приобщение к личному делу своих обязанностей;

- рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов;

- обращение в соответствующие органы местного самоуправления или суд для разрешения споров, связанных с работой;

- пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Муниципальный служащий вправе обратиться в органы государственно власти или суд для разрешения споров, связанных с муниципальной службой (или органами местного самоуправления), в том числе по вопросам проведения квалификационных экзаменов и аттестации, их результатов, содержанием выданных характеристик, приеме на муниципальную службу; ее прохождения, реализации прав муниципального служащего, перевода на другую муниципальную должность служащего, несоблюдение гарантий правовой и социальной защиты служащего, увольнения с муниципальной службы.

VII. АТТЕСТАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

7.1. Аттестация муниципального служащего проводится в целях определения его соответствия занимаемой должности муниципальной службы, один раз в три года.

7.2. Аттестации не подлежат муниципальные служащие:

- замещающие должности муниципальной службы менее одного года;

- достигшие возраста 60 лет;

- беременные женщины;

- находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных лиц возможна не ранее чем через один год после выхода из отпуска;

- замещающие должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора (контракта).

7.3. До истечения трех лет после проведения предыдущей аттестации внеочередная аттестация муниципального служащего может проводиться в следующих случаях:

- по соглашению сторон трудового договора;

- при принятии решения о сокращении должностей муниципальной службы в соответствующем муниципальном органе;

- принятия работодателем в установленном порядке решения об изменении условий оплаты труда муниципальных служащих, установленных

федеральными законами, законами области и иными нормативными правовыми актами.

7.4. В случае если муниципальный служащий признан аттестационной комиссией несоответствующим занимаемой должности муниципальной службы, он может быть направлен с его согласия на переквалификацию или повышение квалификации, либо понижен в должности или уволен.

7.5. В случае несогласия муниципального служащего с понижением в должности или невозможности перевода с его согласия на другую должность муниципальной службы работодатель может в срок не более одного месяца со дня аттестации уволить его с муниципальной службы в связи с несоответствием замещаемой должности вследствие недостаточности квалификации, подтвержденной результатами аттестации.

VIII. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8.1. Первичная профсоюзная организация учреждения представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы работников независимо от членства в профсоюзах, в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом профсоюза, Положением о первичной профсоюзной организации.

8.2. Работодатель:

- содействует деятельности первичной профсоюзной организации в реализации законных прав работников и их представителей;
- бесплатно предоставляет средства связи, транспорт, множительную технику для нужд первичной профсоюзной организации;
- предоставляет средства информации учреждения для информирования работников о деятельности профсоюзной организации;
- по личному письменному заявлению члена Профсоюза производит ежемесячно безналичное и бесплатное перечисление через бухгалтерию на счет Профсоюза членских взносов в размере одного процента от начисленной заработной платы работников;
- согласовывает с Профкомом все решения, касающиеся оплаты труда, занятости, рабочего времени и времени отдыха, охраны и безопасности труда, социальных льгот и гарантий работникам;
- обязуется приостановить по требованию Профкома исполнение управленческих решений, нарушающих условия настоящего коллективного договора, до рассмотрения имеющихся разногласий;
- гарантирует в рабочее время проведение профсоюзных собраний 2 раза в год при условии заблаговременного согласования с Профкомом о времени его проведения.

8.3. Членам Профкома предоставляется свободное время с сохранением среднего заработка за счет Работодателя для выполнения общественных обязанностей.

8.4. Члены Профкома освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на время краткосрочной профсоюзной учебы в соответствии с планами и сроками такой учебы, утвержденными профсоюзными органами.

8.5. Члены профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов конференций, а также для участия в работе их органов с сохранением средней заработной платы за счет Работодателя.

8.6. Члены профкома не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без учета мотивированного мнения профкома, а руководители профкома – без согласия вышестоящего органа Профсоюза.

8.7. Увольнение по инициативе работодателя члена профкома возможно только с предварительного согласия профкома, председателя профкома – с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

8.8. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с членами профкома, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения или совершения работником виновных действий, за которое федеральным законом предусмотрено увольнение.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года и вступает в силу со дня подписания и действует до заключения нового коллективного договора.

9.2. Стороны имеют право продлевать действие настоящего Коллективного договора на срок не более трех лет.

9.3. Изменения и дополнения Коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для его заключения.

9.4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

9.5. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры. В течение трех дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

9.6. Контроль выполнения коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

При осуществлении контроля стороны предоставляют друг другу всю необходимую для этого информацию.

На время осуществления деятельности по контролю за выполнением коллективного договора члены комиссии освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка.

9.8 Представители сторон несут ответственность за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий в соответствии с законодательством РФ.

9.9. Настоящий коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

9.10. Действие коллективного договора распространяется на всех работников, в том числе и не участвовавших в коллективных переговорах.

9.11. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с коллективным договором.

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ
Начальник управления образования администрации Октябрьского района
_____ Е.Н.Ишимникова

11 мая 2023 года

ОТ РАБОТНИКОВ
Председатель первичной профсоюзной организации управления образования администрации Октябрьского района
_____ Г.В.Порядина

11 мая 2023 года

Ишимникова Елена Николаевна

Подписан: Ишимникова Елена Николаевна
DN: C=RU, S=Амурская область, L=Екатеринославка, T=Начальник, O=УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА, СНИЛС=05971283087, ИНН=282100099459, E=cristoff1987@yandex.ru, G=Елена Николаевна, SN=Ишимникова, CN=Ишимникова Елена Николаевна
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2024-02-13 11:44:04
Foxit Reader Версия: 9.7.2