**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

Заключен «15 » января 2014года. Ст. Советская

**1. Администрация Советского района Ростовской области**

(полное наименование организации с указанием аббревиатуры)

2. Милованов Виктор Борисович, 8(863-63)23-2-00

Фамилия, имя, отчество (полностью), телефон (факс) работодателя (представителя работодателя).

Чернышкова Светлана Николаевна

(представитель, избираемый работниками)

**3. 347180 Ростовская область, ст. Советская, ул. Орджоникидзе, 14.**

(реквизиты, почтовый индекс, адрес организации, индивидуального предпринимателя)

Коллективный договор подписали:

От работодателя:

**Милованов В.Б. – Глава Советского района Ростовской области \_\_\_\_\_\_\_**

(должность) (подпись)

От работников:

**Чернышкова С.Н. – заведующий сектора муниципального финансового контроля\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_**

(должность) (подпись)

Зарегистрирован в соответствующем органе по труду по месту нахождения организации

№ \_\_\_\_\_\_ от «15» января 2014 года

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

(подпись лица, зарегистрировавшего коллективный договор)

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящий коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации с учетом изменений, внесенных Федеральным законом от 30 июня 2006 года № 90-ФЗ, является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и профессиональные отношения между работодателем и работниками.

2. Сторонами настоящего коллективного договора являются: работодатель Администрация Светского района Ростовской области

(наименование организации)

в лице Милованова Виктора Борисовича- Главы Советского района

(Ф.И.О работодателя или представителя работодателя)

именуемый далее «Работодатель», и работники организации («работники») представленные Представителем работников\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(представители, избираемые работниками)

Администрации в лице Чернышковой Светланы Николаевны

(Ф.И.О представителя, избираемого работниками)

3. Работодатель и работники обязуются неукоснительно соблюдать условия коллективного договора, уважать интересы друг друга, избегать конфронтации. Все спорные вопросы решать на договорной основе путем выработки взаимоприемлемых решений.

На период действия коллективного договора при своевременном и полном выполнении его условий Работодателем, стороны отказываются от проведения забастовок, применения локаутов и др.

4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

5. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

6. При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

7. При ликвидации организации в порядке и на условиях, установленных законодательством, коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

8. Изменение и дополнение коллективного договора производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для его заключения, либо в порядке, установленном настоящим коллективным договором.

9. Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации.

10. Коллективный договор заключен на срок на 3 года и вступает в силу с момента подписания.

**РАЗДЕЛ 1. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

1.1. Трудовые отношения между работодателем и работником при поступлении на работу оформляются заключением трудового договора в письменной форме, как на неопределенный срок, так и на определенный срок, с учетом предельных сроков, условий и порядка заключения срочного трудового договора, установленных действующим трудовым законодательством.

**1.2. Работодатель:**

1.2.1. Обязуется до подписания трудового договора ознакомить под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, порядком защиты персональных данных работника, каждого вновь принимаемого на работу до заключения с ним трудового договора. Работодатель в течение 2-х недель с момента приема на работу работника представляет в территориальный орган государственного пенсионного страхования заполненную анкету на страхование работника.

1.2.2. Не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без письменного согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

1.2.3. Обязуется обеспечить:

- соблюдение Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права и связанных с трудовыми отношениями норм права, Российской Федерации, Ростовской области;

- своевременное заключение (перезаключение) коллективного договора в порядке, определенном действующим законодательством; государственные нормативные требования охраны труда и требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда;

- информирование представителей работников по вопросам: реорганизации или ликвидации организации; введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников; профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;

- по другим вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором;

- предоставление рабочего места для работников, пострадавших на предприятии или перенесших тяжелые заболевания (по заключению МСЭК или КЭК)

**1.3. Работник обязуется:**

- способствовать выполнению поставленных перед ним задач в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией;

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности

труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

- повышать свой профессиональный уровень;

- укреплять свое здоровье.

**РАЗДЕЛ 2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТОДАТЕЛЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЗАНЯТОСТИ**

**2.1. Работодатель:**

2.1.1. Признает, что гарантированная занятость - важное условие благополучия работников.

2.1.2. Обязуется не производить сокращение численности или штата работников, если к этому не принудит жесткая экономическая обстановка. Прежде, чем приступить к проведению мероприятий по сокращению численности или штатов работников, работодатель разрабатывает мероприятия, позволяющие избежать или минимизировать количество сокращаемых рабочих мест.

2.1.3. Предусматривает в случае проведения реорганизационных процедур сохранение не менее 80 процентов рабочих мест. В случае не возможности сохранения рабочих мест предусматривает переподготовку за счет средств организации не менее 50 процентов работников для вновь создаваемой организации.

2.1.4. Обеспечивает при кратковременном снижении объемов производства:

- временную приостановку найма новых работников на вакантные места;

- перевод работников на режим неполного рабочего времени с их письменного согласия с учётом мнения профсоюзного органа и соблюдением норм трудового законодательства;

- сокращение управленческих расходов;

- другие меры, направленные на сокращение издержек.

2.1.5. Обеспечивает при массовом высвобождении с учетом мнения представителей, избираемых работниками:

- разработку плана переобучения, повышения квалификации высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора, предусмотрев сохранение средней заработной платы на период обучения;

- сохранение за высвобождаемыми работниками социальных льгот, предусмотренных для работников данной организации;

- установление (сверх предусмотренных законодательством) льгот и

компенсаций для высвобождаемых работников, проработавших в организации свыше 10 лет;

2.1.6. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизацией, а также сокращением численности и штата рассматривает в соответствии с действующим Уставом организации с учетом мнения представителей, избираемых работниками, с предоставлением обоснования по сокращению.

2.1.7. Основными критериями массового увольнения стороны считают:

- ликвидацию организации с численностью работников 15 и более человек;

- сокращение численности или штата работников организации 10% и более от общей численности работников, а также сокращение 50 и более человек в течение 30 календарных дней.

2.1.8. Обязуется предварительно, не менее чем за 2 месяца, а при массовом сокращении не менее чем за 3 месяца до принятия решения о сокращении численности или штата работников в письменной форме уведомлять представителей, избираемых работниками, о возможном сокращении численности или штатов, предоставлять планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и проводить с ним переговоры о соблюдении прав и интересов работников.

2.1.9. Проводит сокращения численности или штата работников лишь тогда, когда работодателем исчерпаны все возможные меры его недопущения:

- снижение административно-управленческих расходов;

- временное ограничение приема кадров;

- упреждающая переподготовка кадров, перемещение их внутри организации на освободившиеся рабочие места;

- отказ от совмещения должностей (профессий), проведения сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни;

- ограничение круга совместителей, временных и сезонных работников;

- введение режима неполного рабочего времени в отдельных подразделениях, в целом по организации осуществляется с персональным предупреждением об этом работников в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

2.1.10. При сокращении численности или штата не допускает увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

2.1.11. При расширении производства обеспечивает приоритет приема на работу лиц, ранее высвобожденных из организации в связи с сокращением численности (штата) и добросовестно работавших в ней.

2.1.12. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе, кроме указанных в ст.179 Трудового кодекса Российской Федерации, а также лиц, увольнение которых не допускается ст. 261, 269 Трудового кодекса Российской Федерации, предоставляет лицам:

- пред пенсионного возраста (за 2 года до пенсии);

- проработавшие в данной организации свыше 1О лет;

- лица, в семье которых один из супругов имеет статус безработного

пенсионера;

- одинокие матери и лица с семейными обязанностями, имеющие ребёнка в возрасте до 14 лет.

2.1.13. Работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению численности (штата), предоставляет по его письменному заявлению не менее одного оплачиваемого дня в неделю для поиска работы.

**РАЗДЕЛ 3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ**

В целях эффективной работы организации, создания условий для конкурентоспособности работников, как основы их социальной защищенности, работодатель с учётом мнения работников:

3.1. Разрабатывает единый план подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала в учебных заведениях, на производстве, и доводит его до сведения работников.

3.2. Осуществляет любое должностное перемещение с учетом предварительного переобучения в соответствующей учебной структуре с обязательной аттестацией на основе квалификационных требований к профессиям и должностям.

3.3. Обеспечивает работой в соответствии с полученной квалификацией.

3.4. Предусматривает при заключении трудового договора с работниками условие о своевременном повышении уровня профессиональной квалификации.

**РАЗДЕЛ 4. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА**

4.1. Продолжительность рабочей недели, режим рабочего времени и отдыха определяется правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми работодателем с учетом мнения работников организации, а также с учетом специфики работы.

4.2. Нормальная продолжительность рабочего времени определена в количестве 40 часов в неделю.

Для отдельных работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, а также по соглашению работника и работодателя неполный рабочий день или неполная рабочая неделя, кроме случаев, предусмотренных действующим законодательством.

4.3. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени производится как по инициативе работника (совместительство), так и по инициативе работодателя, (сверхурочные работы) в порядке, предусмотренным действующим законодательством.

Привлечение к сверхурочным работам, работе в выходные и праздничные дни производится по распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного представительного органа работников, кроме случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Сверхурочные работы не должны превышать 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.4. По распоряжению работодателя работники эпизодически по необходимости могут привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

4.5. Всем работающим женщинам в сельской местности устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени, в соответствии с федеральным законодательством.

4.6. Продолжительность работы накануне праздничных дней уменьшается на 1 час.

4.7. В течение ежедневной работы работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания в соответствии с утвержденным порядком дня, который используется по своему усмотрению и в рабочее время не включается.

4.8. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью не менее 28 календарных дней. Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней из расчёта

дневной рабочей недели (статья 23 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

Муниципальному служащему предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания, размер которого определяется в порядке, установленном Трудовым законодательством для исчисления средней заработной платы.

Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

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

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются муниципальному служащему за выслугу лет, ненормированный рабочий день, а также в других случаях, предусмотренных федеральными и областными законами.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчисляется из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы.

Общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет для муниципальных служащих, замещающих высшие и главные должности муниципальной службы, не может превышать 45 календарных дней, для муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы иных групп, - 40 календарных дней.

По соглашению между муниципальным служащим и представителем нанимателя (работодателем) ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

Муниципальному служащему, имеющему ненормированный рабочий день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 3 и не более 5 календарных дней.

Муниципального служащего может быть произведена компенсация за 2 дня основного оплачиваемого отпуска и за дни дополнительного оплачиваемого отпуска. При прекращении или расторжении служебного контракта, освобождении от замещаемой должности муниципальной службы, муниципальному служащему выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

Муниципальному служащему по его письменному заявлению решением представителя нанимателя (работодателя) может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.

Муниципальному служащему предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральными законами

4.9. Муниципальному служащему, имеющему ненормированный рабочий день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 3 и не более 5 календарных дней.

4.10. Очередность предоставления ежегодных отпусков определяется графиком, утвержденным работодателем с учетом мнения выборного представительного органа работников (в том числе профсоюзного) и утвержденного не позднее, чем за 2 недели до истечения календарного года.

4.11. Отдельным категориям работников, помимо отпуска, гарантированного законодательством, предоставляется преимущественное право предоставления отпуска в летнее или другое удобное для них время:

- работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет;

- работникам, имеющим ребенка-инвалида.

4.12. Супругам, работающим в одной организации, предоставляется право одновременного ухода в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другому работодатель предоставляет по его письменному заявлению соответствующее дополнительное число дней отпуска без сохранения заработной платы.

4.13. Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет определен Решением Собрания депутатов Советского района «О дополнительных выплатах, дополнительных гарантиях и дополнительном отпуске, предоставляемых Главе Советского района и муниципальному служащему органа местного самоуправления муниципального образования «Советский район» от 24.12.2013 № 205 Приложение № 1.

4.14. Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день устанавливаются Решением Собрания депутатов «О дополнительных выплатах, дополнительных гарантиях и дополнительном отпуске, предоставляемых Главе Советского района и муниципальному служащему органа местного самоуправления муниципального образования «Советский район» от 24.12.2013 № 205 Приложение № 1.

4.15. Ежегодный основной и дополнительный отпуска суммируются и по желанию работника с согласия руководителя организации могут предоставляться по частям в течение рабочего года.

4.16. Для решения неотложных социально-бытовых вопросов, связанных с охраной здоровья, выполнением родственного долга и по другим уважительным причинам по личному письменному заявлению с разрешения руководства организации предоставляются краткосрочные отпуска без сохранения заработной платы, кроме случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации:

- работнику, имеющему 2-х и более детей в возрасте до 14-ти лет 5 дней;

- работнику, имеющему ребенка-инвалида (инвалида с детства) в возрасте до 18 лет 5 дней, сверх установленных законодательством (ст. 262 Трудового кодекса Российской Федерации) дополнительных оплаченных выходных дней;

- одинокой матери (отцу), имеющей (ему) ребенка до 14-ти лет 5 дней;

- мужчинам в связи с рождением ребенка в семье 3 дня;

- родственникам для ухода за заболевшим членом семьи на срок согласно

медицинскому заключению;

- в связи с юбилеем 3 дня;

- в связи с бракосочетанием самого работника или его детей 5 дней;

- в связи с переездом на новое место жительство 5 дней;

- для ликвидации аварии в доме 5 дней;

- для празднования серебряной (золотой) свадьбы 3 дня;

- в связи с похоронами близкого родственника 3 дня;

- родителям, в связи с проводами детей в армию 5дней;

- родителям детей первого класса -1 день (1 сентября).

По решению работодателя с учетом мнения представительного органа работников указанные отпуска могут быть полностью или частично оплачены.

**РАЗДЕЛ 5. ОПЛАТА ТРУДА, ГАРАНТИРОВАННЫЕ И**

**КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ**

5.1. Выплата заработной платы производится в денежной форме.

5.2. Оплата труда производится по часовым тарифным ставкам или месячным окладам для рабочих и должностным окладам согласно штатному расписанию для руководителей, специалистов и служащих.

Системы заработной платы, размеры тарифных ставок, окладов, различного вида выплат устанавливаются:

- работникам организаций, финансируемых из бюджетов, соответствующими законами и иными нормативными правовыми актами о труде;

5.3. Оплата труда, рабочих и служащих производится согласно Решений Собрания депутатов Советского района «О денежном содержании Главы Советского района и муниципальных служащих муниципального образования «Советский район» от 29.04.2011 № 67, «Об оплате труда работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности муниципальных органов Советского района и обслуживающего персонала муниципальных органов Советского района» от 29.10.2008. № 173 (Приложения № 2,№ 3).

5.4. Месячная оплата труда работника, отработавшего полный фонд рабочего времени и выполнившего нормы труда, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством, (величины прожиточного минимума, установленной для трудоспособного населения Ростовской области).

5.5. Выплаты премий за выполнение особо важных и сложных заданий производятся в соответствии с Решениями Собраний депутатов Советского района «О денежном содержании Главы Советского района и муниципальных служащих муниципального образования «Советский район» от 29.04.2011 № 67 (приложение № 2), «О дополнительных выплатах, дополнительных гарантиях и дополнительном отпуске, предоставляемых Главе Советского района и муниципальному служащему органа местного самоуправления муниципального образования «Советский район» от 24.12.2013 № 205 (приложение № 1).

5.6. Выплата заработной платы производится 2 раза в месяц. Если день выдачи заработной платы совпадает с выходным или праздничным днем, то она выдается накануне. При отсутствии средств на счету предприятия, работодатель обязуется в указанные сроки обеспечить выдачу заработной платы, изыскав для этого дополнительные средства.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней, работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу и покинуть рабочее место на весь период до выплаты заработной платы, кроме случаев, оговоренных в Трудовом кодексе Российской Федерации.

5.7. Работникам, уходящим в отпуск, заработная плата и отпускные

выплачиваются не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска.

В случаях, если администрация не провела своевременную их выплату а также не предупредила работника за две недели о дате начала отпуска, отпуск по письменному заявлению работника должен быть перенесен на иное время, согласованное с работником.

5.8. В целях контроля за рациональным использованием финансовых

средств, стороны вправе создавать комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в соответствии с действующим законодательством, коллективным договором, соглашением.

**РАЗДЕЛ 6. УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА**

Работодатель в соответствии с действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами об охране труда гарантирует права работников на охрану труда и обязуется:

6.1. Обеспечить выполнение в установленные сроки мероприятий по предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний, разработанных на основе анализа производственного травматизма и профзаболеваний, а также соглашения по охране труда на 2008-2010 годы.

6.2. Своевременно проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, проводить инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, пожарной безопасности.

Не допускать к работе лиц, не прошедших инструктаж, обучение, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

6.3. Обеспечить профессиональную переподготовку работника за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места, вследствие не удовлетворительных условий труда, а также в случае потери трудоспособности в связи с несчастным случаем на производстве или заболеванием.

6.4. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах о полагающихся им гарантиях и компенсациях.

6.5. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.

6.6. Обеспечить ежегодное бесплатное проведение диспансеризации работников.

6.7. Обеспечить подразделения необходимыми наглядными пособиями и нормативно-правовыми актами по охране труда.

6.8. Организовать обучение по охране труда уполномоченных (доверенных) лиц и членов совместных комитетов.

6.9. Обеспечить условия для деятельности уполномоченных (доверенных) по охране труда, выполнять социальные гарантии, установленные законодательством для уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда (выделение времени для выполнения обязанностей, сохранение заработной платы, доступность информации и др.), обеспечить его правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда.

6.10. Своевременно расследовать и учитывать несчастные случаи на производстве и профессиональные заболевания.

6.11. Обеспечивать работников правилами, инструкциями, другими

нормативными и справочными материалами по охране труда и экологической безопасности за счет средств организации.

6.12. Обеспечивать санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте в медицинскую организацию, в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

6.13. Работники обязуются:

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методом и приемом выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда.

- соблюдать трудовую и производственную дисциплину;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические, а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя.

В случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении средствами индивидуальной и коллективной защиты работник имеет право отказаться от выполнения работы до устранения выявленных нарушений.

**РАЗДЕЛ 7. СОЦИАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ КОЛЛЕКТИВА**

Работодатель обязуется:

7.1.Обеспечить в полном объеме предоставление льгот и компенсаций, установленных законодательными актами Российской Федерации и Ростовской области, ветеранам войны и труда, воинам-интернационалистам, участникам ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, инвалидам и другим категориям граждан.

7.2. Выделять транспортные средства работникам организации для хозяйственно-бытовых нужд бесплатно.

**РАЗДЕЛ 8. УСЛОВИЕ РАБОТЫ ВЫБОРНОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА РАБОТНИКОВ (В ТОМ ЧИСЛЕ ПРОФСОЮЗНОГО) ОРГАНИЗАЦИИ**

8.1.Работодатель признает:

- право работников на объединение в профсоюзы для защиты своих интересов;

- профсоюзный комитет правомочным представителем трудового коллектива, представляющим его интересы в области трудовых и связанных с трудом иных социально-экономических вопросов;

- за профсоюзом право на осуществление общественного контроля за соблюдением трудового законодательства, законодательства об охране труда, выполнения настоящего коллективного договора, расходованием средств социального страхования через представительство в комиссии по социальному страхованию.

Работодатель:

8.2. Обеспечивает участие представителя коллектива работников в управленческих совещаниях на уровне руководства Администрации.

8.3. Включает представителей коллектива работников в комиссии: по приватизации, реорганизации, ликвидации организации, по аттестации работников, по проверке деятельности подразделений, расследованию несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний.

8.4. Создает необходимые условия для деятельности представителя коллектива работников:

- беспрепятственно предоставляет информацию о деятельности Администрации Советского района, в том числе по социально-трудовым вопросам;

- не допускает дискриминации работников по факту принадлежности к профсоюзам;

8.5. Представитель коллектива работников

- осуществляет защиту экономических и трудовых прав работников;

- направляет работу учреждений культуры, спорта, отдыха в интересах работников и членов их семей;

- вносит предложения работодателю и участвует в рассмотрении своих предложений по социально-трудовым вопросам;

- осуществляет общественный контроль за использованием средств, направляемых на проведение социально-культурных мероприятий, оказывает содействие в формировании наблюдательных комиссий за рациональным использованием финансовых средств.

**РАЗДЕЛ 9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

9.1. Стороны, подписавшие договор, ежегодно (или в сроки, установленные в коллективом договоре), отчитываются о ходе его выполнения на собрании (конференции) работников организации.

Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, а также органами по труду исполнительной власти.

9.2. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении и невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.3. Лица, представляющие работодателя, уклоняющиеся от участия в переговорах по заключению, изменению коллективного договора привлекаются к ответственности согласно действующему законодательству.

**РАЗДЕЛ 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Работодатель:

10.1. Тиражирует коллективный договор и обеспечивает возможность ознакомления с ним работников организации в 7- дневной срок с момента его подписания;

10.2. Обязуется направить настоящий коллективный договор, равно как и все возможные его изменения и дополнения в орган по труду на уведомительную регистрацию в семидневный срок со дня подписания.

10.3. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляет комиссия, состав которой формируется сторонами на равноправной основе и подлежит утверждению на собрании (конференции) работников.

Комиссия проверяет выполнение коллективного договора согласно плану своей работы и по фактам письменных обращений работодателя, представителя работников, отдельных работников. Заседания комиссии проводятся не реже 1 раза в квартал (полугодие, год) с обязательным оповещением работников об итогах проводимых проверок.

10.4.Выборный представительный орган работников (в том числе профсоюзный) вправе запрашивать и получать информацию у работодателя о ходе и итогах выполнения коллективного договора. При необходимости требует от работодателя проведения экспертизы или приглашения экспертов, оплачиваемых работодателем, заслушивает на своих заседаниях работодателя о ходе выполнения договора.

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

**РАЗДЕЛ 11. ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**

11.1. Решение Собрания депутатов Советского района «О дополнительных выплатах, дополнительных гарантиях и дополнительном отпуске, предоставляемых Главе Советского района и муниципальному служащему органа местного самоуправления муниципального образования «Советский район» от 24.12.2013 № 205.

11.2. Решение Собрания депутатов Советского района «О денежном содержании Главы Советского района и муниципальных служащих муниципального образования «Советский район» от 29.04.2011   
№ 67.

11.4. Правила внутреннего трудового распорядка.

11.5. Штатное расписание.