

**Государственное бюджетное учреждение
Республики Саха (Якутия)
Дирекция биологических ресурсов, особо охраняемых
природных территорий и природных парков**

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
между Работодателем и работниками
Государственного бюджетного учреждения Республики Саха
(Якутия) «Дирекция биологических ресурсов, особо
охраняемых природных территорий и природных парков»
на 2022-2024 годы**

Договаривающиеся стороны:

От имени Работодателя:

Директор

Я.С. Сивцев



От имени Трудового коллектива:

Председатель Профкома

Тихонов В.В.



Одобрен:

На общем собрании трудового коллектива ГБУ РС (Я) «ДБР ООПТ и ПП» от «28» декабря 2021 года

Зарегистрирован в: _____

№ _____ от _____ 20 ____ г.

Якутск-2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работниками и работодателем и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном бюджетном учреждении Республики Саха (Якутия) «Дирекции биологических ресурсов, особо охраняемых природных территорий и природных парков» (далее Дирекция).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ) и другими нормативно-правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите прав и интересов работников Дирекции.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель Государственного бюджетного учреждения Республики Саха (Якутия) «Дирекции биологических ресурсов, особо охраняемых природных территорий и природных парков» в лице директора Сивцева Якова Семеновича, далее именуемый «**Работодатель**»;

- работники Дирекции, именуемые далее «**Работники**», являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя – Председателя первичной профсоюзной организации Тихонова Владислава Васильевича (далее **Профком**).

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить его представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 29,30,31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Дирекции (ст. 43 ТК РФ).

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора, должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 15 дней после его подписания.

1.7. Профсоюз обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Дирекции коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности Дирекции коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При ликвидации Дирекции коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности. Внесенные изменения и дополнения оформляются приложением и дополнительным соглашением к коллективному договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения работников и работодателя.

1.12. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Дирекции.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.15. Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами либо со дня, установленного коллективным договором (ст.43 ТК РФ). Если по истечении установленного срока действия коллективного договора ни одна из сторон не выступила инициатором по заключению нового коллективного договора, то его действие продлевается на следующие три года автоматически.

1.16. Предметом настоящего Договора являются не только положения ТК РФ, но и взаимные обязательства Сторон по формам, системам и размерам оплаты труда, механизму регулирования оплаты труда, режиму работы, порядку предоставления отпусков, охране труда, социальному и жилищно-бытовом обслуживании, гарантиям и льготам, предоставляемым Работодателем.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Работодатель признает право работников в лице Профкома на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора от имени работников Дирекции, на представительство их интересов в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений.

2.2. Работодатель обязуется:

- добиваться стабильного финансового положения Дирекции;
- создавать условия для эффективной деятельности Дирекции, укреплять научно-технический, экономический, социально-культурный потенциал работников;
- соблюдать нормы ТК РФ, законы и иные нормативно-правовые акты, условия коллективного договора;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда в соответствии с ТК РФ;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, Коллективным договором, Положением об оплате труда Дирекции;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора;
- иные обязательства предусмотренные ТК РФ.

2.3. Работники обязуются:

- полно, качественно и своевременно выполнять обязанности по трудовому договору;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный в соответствии с действующим законодательством режим труда, правила и инструкции по охране труда;
- способствовать повышению эффективности работы Дирекции, росту производительности труда;
- беречь имущество Работодателя, сохранять служебную тайну;
- создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу среди работников, уважать права друг друга
- иные обязательства предусмотренные ТК РФ.

2.4. Профком обязуется:

- содействовать эффективной работе Дирекции присущими профсоюзам методами и средствами;
- контролировать соблюдение Работодателем ТК РФ, законов и иных

нормативных актов о трудовом договоре, о социальном партнерстве в сфере труда, охране труда, оплате, рабочем режиме, отпусках, настоящего коллективного договора;

- иные обязательства предусмотренные ТК РФ.

3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

3.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу, которая носит срочный (1,2,3 года) или постоянный характер, оформляются заключением трудового договора на определенный или неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе любой из Сторон только в случаях, предусмотренных статьей ТК РФ либо иными нормативно-правовыми актами.

3.2. В соответствии с ТК РФ при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел – предъявляется при поступлении на должность государственного инспектора охраны природы Республики Саха (Якутия).

Для замещения вакантных должностей, подлежащих замещению по конкурсному отбору, перечень предъявляемых документов устанавливается Порядком конкурсного избрания на замещение вакантной должности утвержденной решением руководителя Дирекции.

Прием на работу специалистов может производиться с испытанием в целях проверки его соответствия поручаемой работе согласно ТК РФ, а также на конкурсной основе согласно Порядка конкурсного избрания на замещение вакантной должности.

3.3. Настоящим коллективным договором предусматривается соблюдение Работодателем существенных условий трудового договора, а также порядок обязательного участия Профкома в защите прав работника.

3.4. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также настоящим коллективным договором.

Работодатель обязуется полностью обеспечивать работников обусловленной трудовым договором работой в течение его действия.

3.5. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного

трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных ТК РФ.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий труда, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель уведомляет работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

3.6. Работодатель и Профком важнейшей задачей считают обеспечение занятости работников Дирекции.

3.7. При принятии решений о ликвидации Дирекции, сокращении численности или штата работников Дирекции и возможном расторжении трудовых договоров, работодатель не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий обязан в письменной форме сообщить об этом в органы службы занятости, указав должность, профессию, специальность и квалификационные требования к ним, условия оплаты труда каждого конкретного работника, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников Дирекции может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

3.8. Увольнение по инициативе Работодателя работников, являющихся членами профкома, производится с согласия Профкома.

3.9. С целью использования внутренних резервов для сохранения рабочих мест Работодатель обязуется с согласия работников временно переводить их на режим неполного рабочего времени (в отдельных подразделениях или в целом по Дирекции), изменив условий трудового договора.

3.10. При сокращении численности или штата работников не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

3.11. Высвобождаемому работнику предлагаются вакантные рабочие места (при наличии) в соответствии с его профессией, квалификацией.

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

3.13. Работодатель обязуется содействовать работникам, желающим повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

3.14. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при реорганизации и ликвидации Дирекции.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Дирекции, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) Профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Дирекции.

4.2. Нормальная продолжительность рабочего времени в организации не может превышать 40 часов в неделю для мужчин и 36-часов в неделю для женщин.

4.3. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;

- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.4. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, по письменному распоряжению Работодателя с учетом фонда оплаты труда Дирекции.

4.4.1. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Дирекции в целом или ее отделов и управлений.

4.4.2. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества (согласно Федеральному закону от 24.04.1995 № 52-ФЗ «О животном мире» животный мир в пределах территории Российской Федерации является государственной собственностью);

- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха, в этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.5. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

4.6. Привлечение работников Дирекции к выполнению работы, не предусмотренной Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

4.7. Работникам предоставляется:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ст.114 ТК РФ, ст.115ТК РФ);

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в районах Крайнего Севера продолжительностью 24 календарных дней;

- ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работника с ненормированным рабочим днем и за выслугу лет по общему стажу в соответствии с приложением №1 к настоящему дополнительному соглашению.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения (по согласованию) Профкома не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится по решению Работодателя с учетом пожелания работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ.

Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией может производиться на основании ст. 126 ТК РФ и при наличии денежных средств у Дирекции.

4.8. Работодатель обязуется:

4.8.1. Предоставлять членам Профкома Дирекции отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- на похороны близких родственников – 3 календарных дня;
- в связи с рождением ребенка – 2 дня, если выпадает на выходной, то другой день отдыха;
- ½ дня первого сентября для родителей первоклассников;
- регистрации брака – до 3 календарных дней;
- юбилейной даты – до 2 календарных дней;
- в других случаях, рассматриваемых в индивидуальном порядке.

4.8.3. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работнику, имеющему 2-х или более детей в возрасте до 14 лет, работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет – до 14 календарных дней (ст.263 ТК РФ);
- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году (ст.128 ТК РФ);
- в других случаях, рассматриваемых в индивидуальном порядке.

4.9. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

4.10. Время перерыва для отдыха и питания, а также работы в выходные и не рабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

5. ОПЛАТА ТРУДА, ГАРАНТИЙНЫЕ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

5.1. Оплата труда работников устанавливается в соответствии с действующим законодательством РФ, Положением об оплате труда работников государственных учреждений, подведомственных Министерству экологии, природопользования и лесного хозяйства Республики Саха (Якутия), Положением о премировании работников ГБУ РС (Я) «ДБР ООПТ и ПП», иными нормативными и локальными актами Дирекции.

Производить работникам надбавку за выслугу лет по общему трудовому стажу к должностному окладу.

5.2. Фонд оплаты труда Дирекции определяется ежегодно на календарный год. Источником формирования фонда оплаты труда являются бюджетные ассигнования на оплату труда (субсидия на оплату труда) и приносящая доход

деятельность Дирекции в части формирования стимулирующей части заработной платы.

5.3. Заработка выплачивается два раза в месяц:

- первая половина заработной платы (аванс) 25 числа месяца
- вторая половина заработной платы 10 числа месяца

При совпадении установленного дня выплаты заработной платы с выходным или не рабочим днем заработка выплачивается в первый рабочий день.

Внеплановые авансы выдаются работникам по их заявлению в счет заработной платы в размере не более 1 (одного) месячного заработка по усмотрению руководства.

5.4. Оплата отпуска производится за 3 (три) дня до его начала. В случае если работнику предоставлен отпуск по непредвиденным обстоятельствам вне графика отпусков оплата отпуска производиться в течении 3 (трех) дней после его начала.

5.5. Оплата труда за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (сверхурочная работа) оплачивается в повышенном размере: за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

5.6. Оказывать материальную помощь:

- при смерти близкого родственника (жены, мужа, матери, отца и детей) - в размере не менее 30 000,0 (тридцать тысяч) рублей;
- при собственном бракосочетании - в размере не менее 10 000 (десять тысяч) рублей;
- при рождении ребенка, юбилейных датах 50, 55, 60, 65, 70, 75 лет в размере не менее 20 000 (двадцать тысяч) рублей;
- при выходе работника на пенсию с последующим увольнением - в размере не менее 20 000 (двадцать тысяч) рублей;

5.7. Работодатель компенсирует один раз в два года стоимость проезда к месту использования отпуска в пределах Российской Федерации и обратно любым видом транспорта (включая маршрутное такси, личный автотранспорт), а также стоимость провоза багажа весом до 20 кг, работнику и находящемуся на его иждивении одному неработающему члену семьи: мужу, жене, кроме пенсионеров (не получающие социальные выплаты), и несовершеннолетним детям (фактически проживающим с работником) независимо от времени использования отпуска.

Оплата проезда работников к месту использования отпуска и обратно производится в соответствии с утвержденным графиком отпусков.

Право на оплату стоимости проезда и провоза багажа неработающему члену семьи работника предоставляется одновременно с возникновением такого права у самого работника, при условии выезда работника к месту использования отпуска.

Оплата проезда в отпуск и обратно производится работнику в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами.

При непредставлении работником проездных документов, но при наличии документов, подтверждающих проведение отпуска в другой местности (справка территориальных органов власти о пребывании в конечном пункте следования),

оплата проезда к месту использования отпуска и обратно производится по наименьшей стоимости проезда кратчайшим путем.

При выезде в отпуск на личном автотранспорте производится оплата стоимости горючего, согласно представленным кассовым чекам, но не более норм расхода на данную марку автомобиля, при наличии отметки территориальных органов власти в конечном пункте следования, но не выше стоимости проезда воздушным транспортом в салоне экономического класса.

Работник обязан в течение 3 (трех) рабочих дней, с даты выхода на работу из отпуска, представить отчет о произведенных расходах с приложением подлинников расходных, проездных и перевозочных документов (кассовые чеки, билеты, багажные квитанции и другие транспортные документы), подтверждающих расходы работника и неработающего члена семьи.

Работник обязан в течение 3 (трех) рабочих дней, с даты выхода на работу из отпуска, полностью вернуть средства, выплаченные ему в качестве предварительной оплаты расходов, в случае, если он не воспользовался ими в целях проезда к месту использования отпуска и обратно. Средства, своевременно не возвращенные работником, удерживаются из его заработной платы, начиная с месяца выхода на работу.

Выплаты, предусмотренные настоящим пунктом, осуществляются исходя из финансовых возможностей Работодателя, являются целевыми и не суммируются в случае, если право на оплату проезда работника и неработающего члена семьи не было своевременно использовано. Суммирование неиспользованной оплаты стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно за несколько лет работы не допускается»

6. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

6.1. Работникам предоставляются следующие гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством РФ:

- при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда;
- при направлении в служебные командировки;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с обучением;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора;
- в связи с задержкой по вине Работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника;
- в случае сдачи работником крови и ее компонентов;
- при несчастном случае на производстве и профессиональном заболевании;
- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств Работодателя (ст.165 ТК РФ).

6.2. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением, в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую

работу у данного работодателя за ним сохраняется его прежний заработка в течение одного месяца со дня перевода (ст.182 ТК РФ).

6.3. При временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральными законами (ст. 183 ТК РФ)

6.4. Обеспечение права на обязательное социальное страхование (ст. 2 ТК РФ)

6.5. Стороны договорились, что работодатель:

6.5.1. Осуществляет мероприятия, направленные на снижение травматизма и уменьшение риска профессионального заболевания.

6.5.2. Ежегодно отчисляет в первичную профсоюзную организацию денежные средства на проведение культурно-массовой работы.

6.5.3. Предоставляет время для регулярного профилактического осмотра и диспансеризацию.

6.5.4. По согласованию с Профкомом оплачивает стоимость спортивного инвентаря приобретаемых для работников Дирекции.

7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7. Работодатель обязуется:

7.1. Проводить, со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Дирекции обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

7.2. Организовывать обучение и проверку знаний работников Дирекции по охране труда.

7.3. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет Дирекции.

7.4. Обеспечить на каждом рабочем месте здоровые и безопасные условия труда, соответствующие требованиям нормативно-правовых актов.

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

7.6. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) Профкома (ст. 212 ТК РФ).

7.7. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

7.8. Создать в Дирекции комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены Профкома.

7.9. Осуществлять совместно с Профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда; выполнением соглашения по охране труда.

7.10. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

7.11. Обеспечить средствами индивидуальной защиты (специальной одеждой) работников.

7.12. Обеспечивать режим труда и отдыха работников Дирекции в соответствии с трудовым законодательством.

7.13. Осуществить финансирование обязательного социального страхования работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.14. Работодатель несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работника трудовым увечьем, произшедшем, как на территории работодателя, так и за ее пределами при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению работодателя, а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах, а так же во время следования к месту работы или с работы на транспорте, представленном работодателем.

Виды, объемы и условия предоставления работникам гарантий и компенсаций при несчастных случаях на производстве и профессиональном заболевании определяются Трудовым кодексом РФ (ст.184).

7.15. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников имеют также одинокие матери, имеющие детей до 18-ти летнего возраста.

7.16. Беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет (одинокие – при наличии ребенка до 14 лет или ребенка-инвалида до 16 лет), а также несовершеннолетние не могут быть уволены по инициативе Работодателя, кроме случаев полной ликвидации организации, когда допускается увольнение без обязательного трудоустройства.

8. СОЦИАЛЬНОЕ И МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ РАБОТНИКОВ

8.1. Работодатель обязуется своевременно перечислять страховые взносы в размере, определенном законодательством, в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд и на обязательное медицинское страхование.

8.2. Работодатель обязуется при наличии финансовых возможностей Дирекции ежегодно заключать договора страхования от несчастных случаев на производстве работников выезжающих на контрольно-рейдовую и полевые работы на страховую сумму не менее 10 тысяч рублей.

8.3. Работодатель обязуется:

- проводить не реже, чем один раз в полугодие анализ состояния временной нетрудоспособности работников и причин трудопотерь по болезни;

- осуществлять мероприятия, направленные на снижение заболеваемости и травматизма.

8.4. Работодатель и профком организуют внедрение системы индивидуального (персонифицированного) учета для целей государственного пенсионного страхования.

8.5. Работодатель выделяет денежные средства, исходя из финансовых возможностей на детскую оздоровительную кампанию, в том числе на оплату путевок в детские оздоровительные лагеря.

10. ВОПРОСЫ БЫТА, КУЛЬТУРЫ И СПОРТА

Профком организует культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в Дирекции, обеспечивает своевременное и целевое использование средств, направляемых на проведение социально-культурной и иной работы.

11. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Материальные условия деятельности профсоюзной организации
Работодатель:

- обеспечивает соблюдение прав и гарантий профсоюзной организации в коллективе;
- предоставляет Профкуму по его запросам необходимую информацию о социально-экономическом развитии Дирекции;
- предоставляет бесплатно Профкуму для обеспечения его деятельности в интересах работников оборудованные помещения, средства связи, транспорт, множительную технику, возможность бесплатно производить машинописные работы;
- предоставляет средства информации организации для информирования работников о деятельности профорганизации и профсоюза.

12. ГАРАНТИИ ТРУДОВЫХ ПРАВ РАБОТНИКОВ, ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ ПРОФКОМА

12.1. Работодатель:

- освобождает от основной работы членов профкома, не освобожденных от нее, с сохранением средней заработной платы за счет работодателя, прохождения профсоюзной учебы, участия в качестве делегатов в работе съездов, конференций Профсоюза, его выборных органов и проводимых ими мероприятий;
- поощряет из средств Дирекции соответствующих выборных профсоюзных работников за содействие и активное участие в решении социально-экономических и производственных задач;

12.2. Привлечение к дисциплинарной ответственности, перевод на другую работу уполномоченных по охране труда и социальному страхованию, представителей профсоюзной организации в других совместных комиссиях (советах) возможно только с предварительного согласия Профкома.

Работодатель с учетом мнения (по согласованию) Профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82,374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и не рабочие праздничные дни (ст. 113 ТКРФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным

рабочим днем (ст.101 ТК РФ);

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночные времена (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193,194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификация работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

13. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

13.1. Стороны договорились, что:

- Работодатель направляет коллективный договор в течение 10 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в уполномоченную организацию.
 - Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
 - Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора на общем собрании работников два раза в год.
 - Рассматривают в недельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
 - Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.
 - В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
 - Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.
 - Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за два месяца до окончания срока действия данного договора.
-

Приложение №1 к коллективному договору
между работодателем и работниками
ГБУ РС (Я) «ДБР ООПТ и ПП»
от «___» 2022 года

УТВЕРЖДАЮ

От имени Работодателя:

Директор ГБУ РС (Я)
«ДБР ООПТ и ПП»

Я.С. Сивцев



СОГЛАСОВАНО

От имени Трудового коллектива:

Председатель Профкома

Тихонов В.В.

Ч. сел.



**Перечень должностей
с ненормированным рабочим днем**

№ п/п	Наименование должности	Количество дней дополнительного оплачиваемого отпуска
1	Директор	15
2	Первый заместитель директора	15
3	Заместитель директора	12
4	Начальники управлений и отделов	12
5	Главный экономист	12
6	Ведущий юрисконсульт	10
7	Главные специалисты	8
8	Ведущие специалисты, экономисты	8
9	Ведущий специалист по кадрам	8
10	Старшие государственные инспектора	8
11	Участковые государственные инспектора	8
12	Государственные инспектора	8