

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 2025-2027 годы

Договаривающиеся стороны:

от имени Работодателя

И.о. директора

от имени Трудового коллектива

Председатель Профкома




Я.С. Сивцев

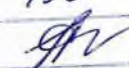
ноября 2025 г.




Я.С. Бочкарёв

ноября 2025 г.

Якутск - 2025

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)		
№	111	
« 08 »	12	2025 г.
Подпись		

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Коллективный договор разработан на основе ст. 37 Конституции Российской Федерации и в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федерального закона от 12.12.2023 № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации», Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и иными нормативными правовыми актами РФ и РС(Я) устанавливающих и содержащих нормы трудового права.

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

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

- работники Дирекции, именуемые далее **«работники»**, в лице их представителя – Председателя первичной профсоюзной организации Бочкарёва Яна Семеновича (далее - Профком).

1.3. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения между работодателем (представителем работодателя) и работниками на основе взаимно согласованных интересов сторон.

1.4. Предметом настоящего коллективного договора являются конкретизированные, с учетом финансово-экономического положения работодателя (представителя работодателя), льготы и преимущества, условия труда для работников более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.5. Профсоюзная организация, действующая на основании Устава Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания РФ, является полномочным представительным органом работников организации, защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении коллективного договора.

1.6. Работодатель (представитель работодателя) признает Профсоюзную организацию в лице их выборных органов как единственного полномочного представителя работников Дирекции по настоящему коллективному договору.

1.7. Представители сторон коллективного договора предоставляют друг другу полную и своевременную информацию по социально-трудовым вопросам, необходимую для ведения переговоров по заключению коллективного договора, о принимаемых решениях, затрагивающих трудовые, профессиональные и социально-экономические права и интересы работников Дирекции, проводят взаимные консультации по социально-экономическим проблемам и задачам.

1.8. Положения и действия настоящего коллективного договора распространяются:

- на всех работников Дирекции;

- на пенсионеров, вышедших на пенсию с Дирекции (в части специально оговоренных льгот);

- на ветеранов Великой Отечественной войны и тыла 1941 – 1945 гг., а также на граждан относящимся к льготной категории «Дети войны» проработавших в Дирекции;

- только на членов профсоюза – в части льгот представляемых за счет средств профсоюзного бюджета.

1.9. Работодатель (представитель работодателя) знакомит с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, всех работников Дирекции, а также всех вновь поступающих работников при их приёме на работу, доводит совместно с Профсоюзной организацией до работников информацию о выполнении условий коллективного договора на собраниях.

1.10. Работникам Дирекции гарантируется соблюдение прав, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия) в области трудовых отношений, занятости и социального обеспечения.

1.11. Ни одна из сторон, заключивших Договор, не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение взятых на себя обязательств по Договору.

1.12. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего коллективного договора.

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

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

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

1.16. 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.

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

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

1.19. 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.

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 и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если 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 условия трудового договора.

3.10. При сокращении численности или штата работников не допускается увольнение 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. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА

4.1. Работодатель обязуется установить продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю в соответствии со ст. 263 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Для женщин, работающих в Дирекции, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, с сохранением заработной платы в том же размере, что и при полной рабочей неделе согласно ст. 320 ТК РФ.

4.2. В Дирекции устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями и ненормированным режимом работы;

4.3. Время работы:

- при 40-часовой рабочей неделе начало работы – с 9.00 часов. Время окончания работы – 18.00 часов. Перерыв на обед устанавливается в течение одного часа с 13.00 ч. до 14.00 ч.;

- при 36-часовой рабочей неделе начало работы – с 9.00 часов. Время окончания работы в понедельник – 18.00 часов, остальные дни недели – 17.00 часов. Перерыв на обед устанавливается в течение часа, с 13.00 ч. до 14.00 ч.

4.4. Накануне праздничных дней, продолжительность работы всех работников сокращается на один час.

Данное правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, и в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени.

4.5. Очередность предоставления отпусков устанавливается графиками отпусков, составляемыми Работодателем с учетом мнения Профкома. График отпусков составляется не позднее, чем за три недели до наступления очередного календарного года.

Работодатель обязуется о времени начала отпуска согласно утвержденного графика отпусков известить работника под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

4.6. Определить общую продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска путем суммирования основного и дополнительных отпусков, на которые работники имеют право (приложение № 1):

4.6.1. Основной – 28 календарных дней;

4.6.2. За работу в районах Крайнего Севера - 24 календарных дня;

4.6.3. За работу с ненормированным рабочим днем – от 3 до 14 календарных дней;

4.6.4. За вредные условия труда (согласно СОУТ) – 7 календарных дней.

4.7. По желанию работника ежегодный отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из них в пределах одного календарного года, не может быть менее 14 календарных дней.

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно, полностью, либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

4.8. Работникам, имеющим детей-школьников 1-4 классов, предоставляется дополнительный день отдыха 1 сентября с сохранением заработной платы.

4.9. Работникам предоставляется дополнительное время отдыха с сохранением заработной платы:

- продолжительностью 4 часа в «родительский день»;

- продолжительностью 4 часа в День защиты детей (1 июня) и в день новогодних утренников родителям, имеющим детей дошкольного возраста и школьников 1-4 классов;

- продолжительностью 1 день родителям выпускников в день окончания 9 и 11 классов.

4.10. Предоставляется дополнительно оплачиваемый отпуск председателю и членам выборного органа профкома 3 календарных дня за ведение общественной работы в интересах работников по согласованию с председателем профкома.

4.11. Предоставляется дополнительные выходные дни одному из родителей (опекуну, попечителю) осуществляющему уход за детьми-инвалидами по его письменному заявлению в количестве 4 дополнительных оплачиваемых выходных дней в месяц. Данные дополнительные выходные дни могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.12. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время.

4.13. На основании заявления работника отпуск без сохранения заработной платы предоставляется в следующих случаях:

4.13.1. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы - до 14 календарных дней в году (ст. 263 ТК РФ).

4.13.2. Участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году.

4.13.3. Работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году.

4.13.4. Родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в

выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, - до 14 календарных дней в году.

4.13.5. Работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году.

4.13.6. Работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

4.13.7. Родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, получивших ранение, контузию или увечье при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо заболевание, связанное с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в целях осуществления ухода за ними в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - до 35 календарных дней в году;

4.14. Работодатель обязан получить письменное согласие работника, имеющего ребенка-инвалида, в случае его:

- направления в служебные командировки,
- привлечения к сверхурочной работе,
- привлечения к работе в ночное время,
- привлечения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

4.15. Профком обязуется:

4.15.1. Проводить переговоры с Работодателем о соблюдении законодательства Российской Федерации и Республики Саха (Якутия) по вопросам рабочего времени и времени отдыха (отпусков и т.д.);

4.15.2. Принимать участие в осуществлении контроля за соблюдением работниками трудовой дисциплины;

4.15.3. Организовывать досуг работников Дирекции – членов профсоюза: коллективные вечера отдыха, спортивные и культурно-массовые мероприятия.

5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Оплата труда работников производится в виде денежного содержания и состоит из месячного оклада в соответствии занимаемой должности, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат, в соответствии с иными нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия).

5.2. Премирование работников производится на основании ведомственного акта об утверждении порядка, критериев и условий премирования.

Подготовку согласованных решений об установлении размеров надбавки за особые условия труда, премирования, материальной помощи осуществляет Комиссия, в состав которой в обязательном порядке входят работодатель (представитель работодателя) и представитель Профкома.

5.3. Работодатель обеспечивает выплату заработной платы работникам в соответствии с действующим законодательством не реже двух раз в месяц: аванс – 25 числа каждого месяца и окончательный расчет 10 числа следующего месяца, по письменным заявлениям работникам подразделений на указанные им счета в банках.

5.4. Об изменениях в условиях оплаты труда работодатель обязан уведомить работников не позднее, чем за 2 месяца.

5.5. Работодатель обязуется обеспечить выплату заработной платы, отпускных и иных сумм в полном размере в соответствии со статьей 112 Трудового кодекса Российской Федерации, гарантирующим сохранение заработной платы работников. При своевременной подаче заявления о предоставлении очередного или любого другого вида отпуска работником выплата отпускных и компенсаций производится за 3 дня до начала отпуска. В случае невыплаты отпускных в установленный срок, отпуск переносится по желанию работника до получения им отпускных выплат.

5.6. Работники направляются в командировки по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянного места работы.

Работнику при направлении в командировку выдается денежный аванс по приказу руководителя на основании письменного заявления работника (при условии отсутствия задолженности у направляемого работника).

Работник по возвращению из командировки обязан предоставить в течение 3 рабочих дней:

- авансовый отчет об израсходованных, в связи с командировкой суммах и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в командировку денежному авансу на командировочные расходы. К авансовому отчету прилагаются документы о найме жилищного помещения, фактические расходы по проезду (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей), иные расходы, предусмотренные ст. 168 ТК РФ.

6. ЗАНЯТОСТЬ И ОБУЧЕНИЕ РАБОТНИКОВ

6.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры Дирекции, реорганизацией, а также сокращением численности и штата, рассматриваются Работодателем предварительно с участием Профкома.

Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, производится с учетом мотивированного мнения (или согласия) Профкома.

6.2. Работодатель и Профком обязуются совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации.

6.3. Работодатель обязуется проводить опережающую переподготовку высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации Дирекции работников, а также при сокращении численности или штата Дирекции.

6.4. Работодатель обязуется заблаговременно, не менее чем за 3 месяца, представлять Профкому проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства.

6.5. Стороны договорились, что в дополнение к перечню лиц, указанных в ст. 179 Трудового Кодекса РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют также следующие работники:

6.5.1. Лица предпенсионного возраста (за 5 лет до выхода на пенсию).

6.5.2. Одиноким матери и отцы, воспитывающие детей до 18-летнего возраста;

6.5.3. Лица, в семье которых один из супругов имеет статус безработного или неработающего пенсионера.

6.6. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией Дирекции, сокращением численности или штата работники предупреждаются персонально под расписку не менее чем за два месяца.

Лицам, получившим уведомление об увольнении по п.п. 1, 2 ст. 81 ТК РФ, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

В случаях, предусмотренных пунктом 6.6 Договора, расторжение служебного контракта (трудового договора) без принятия указанных выше мер не допускается.

6.7. Высвобождаемому работнику предлагаются рабочие места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии все другие вакантные рабочие места, имеющиеся в организации.

6.8. Профком обязуется сохранять высвобождаемых работников на профсоюзном учете вплоть до трудоустройства, осуществлять содействие им в поиске работы через государственную и профсоюзные службы занятости, оказывать посильную материальную помощь.

6.9. Работодатель обязуется обеспечивать подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников с сохранением денежного содержания на период обучения не реже, чем 1 раз в три года в соответствии с локальными нормативными актами Дирекции. Работникам, направляемым Дирекцией на

подготовку, переподготовку, повышение квалификации дополнительно оплачивается проезд, суточные и проживание не зависимо от кратности обучения.

6.10. Работодатель обеспечивает гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях в соответствии с действующим законодательством.

6.11. Председатель Профкома включается в состав Аттестационной комиссии и Комиссии Дирекции по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

7. ОХРАНА ТРУДА

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Ежегодно предусматривать финансовые средства на мероприятия по охране труда, в том числе на оплату услуг по проведению аттестации рабочих мест по условиям труда.

7.1.2. Организовать проведение медицинского осмотра работников по мере необходимости.

7.2. Профком осуществляет общественный контроль за охраной труда в организации, а также участвует в расследовании несчастных случаев на производстве совместно с Работодателем.

7.3. Работники обязуются неукоснительно соблюдать требования охраны труда.

7.4. Работодатель и работники обеспечивают выполнение требований правил и норм охраны труда, а также обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором.

7.5. Требования профсоюзного органа по устранению нарушений правил и норм охраны труда обязательны для исполнения Работодателем в сроки, установленные таким требованием.

8. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

Работодатель обязуется:

8.1. Предоставлять работникам отпуск с сохранением средней заработной платы по личному заявлению работника с предоставлением подтверждающих документов, в случаях:

8.1.1. Смерти близких родственников (жена, муж, дети, мать, отец, бабушка, дедушка, брат, сестра, родители супруга (супруги)) - 3 рабочих дня;

8.1.2. Выезда на похороны, как в пределах республики, так и за ее пределы - до 10 рабочих дней.

8.1.3. Рождения ребенка, бракосочетания работника или его детей – продолжительностью 3 рабочих дня;

8.1.4. В связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65 лет) – 3 рабочих дня;

8.1.5. Переездом на новое место жительства – 1 календарный день;

8.1.6. Родителю (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и

инвалидами с детства до достижения ими возраста восемнадцати лет по его письменному заявлению предоставлять четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены ТК РФ.

8.2. Оказывать работникам Дирекции единовременную материальную помощь:

8.2.1. При смерти близких (жена, муж, дети, отец, мать, родные брат, сестра) – в размере не менее 30 000 рублей.

8.2.2. При смерти работника месячное денежное содержание выплачивается одному из членов семьи при предоставлении свидетельства о смерти.

8.2.3. Производить единовременную выплату при регистрации брака работника в размере не менее 30 000 рублей, на основании заявления и копии свидетельства о браке, один раз.

8.2.4. При рождении ребенка, юбилейных датах 50, 55, 60, 70, 75 лет в размере не менее 30 000 рублей.

8.3. Производить оплату проезда и провоза багажа по действующим тарифам на всех видах транспорта в пределах Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно 1 раз в 2 года работнику и неработающ член семьи (, жена, несовершеннолетние дети) при предоставлении проездных документов (работник обязан по приезду предоставить отчет об использовании проезда в установленном законом виде и сроке).

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 предоставленным 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.

В случае использования работником и неработающим член его семьи отпуска за пределами Российской Федерации, в том числе по туристической путевке, производится компенсация расходов по проезду железнодорожным, воздушным, морским, речным, автомобильным транспортом до ближайших к месту пересечения границы Российской Федерации железнодорожной станции, аэропорта, морского (речного) порта, автостанции.

В случае поездки за пределы Российской Федерации воздушным транспортом без посадки в ближайшем к месту пересечения государственной границы Российской Федерации аэропорту, работником представляется справка о стоимости перевозки по территории Российской Федерации, включенной в стоимость перевозочного документа (билета), выданной транспортной организацией.

Льгота, предусмотренная настоящим пунктом, не распространяется на членов семьи - неработающих пенсионеров.

8.4. Оплачивать 1 раз в 2 года стоимость провоза багажа весом до 30 кг сверх

веса, разрешенного к бесплатной перевозке, в период отпуска.

8.5. Производить оплату работникам стоимости проезда в пределах РФ для медицинских консультаций или лечения при наличии соответствующих медицинских заключений, если соответствующие консультации или лечение не могут быть представлены по месту жительства.

8.6. В случае временной нетрудоспособности, выплачивать пособие по временной нетрудоспособности, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2006 № 255-ФЗ (ред. от 28.06.2014) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством», и производить за счет средств фонда оплаты труда доплату разницы до среднемесячного заработка.

8.7. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности), возмещение расходов, связанных с командировкой и сохранение оплаты труда за время нахождения в командировке в размере фактического заработка.

На работников, находящихся в командировке, распространяется режим рабочего времени и времени отдыха тех организаций, в которые они направлены.

8.8. При выезде на постоянное место жительства за пределы Республики Саха (Якутия) производить оплату расходов по выезду, в соответствии со ст.4 Закона Республики Саха (Якутия) «О гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансируемых из государственного бюджета Республики Саха (Якутия)», при предъявлении соответствующих (фактических) документов об оплате багажа.

8.9. При смертельных случаях, связанных с производством, производить выплату единовременного пособия семье погибшего на производстве в размере одного среднемесячного денежного содержания сверх установленного законодательством.

8.10. Оказывать единовременную материальную помощь в случае получения работником инвалидности в результате увечья по вине Работодателя или профзаболевания сверх выплат, установленных законодательством, в размерах:

- инвалидам 1 группы в размере месячного денежного содержания;
- инвалидам 2 группы $\frac{1}{2}$ месячного денежного содержания;
- инвалидам 3 группы $\frac{1}{3}$ месячного денежного содержания.

8.11. Оказывать работникам Дирекции единовременную материальную помощь в случае необходимости прохождения ими или членами их семей (родители, супруг(а), несовершеннолетние дети) дорогостоящего обследования, оперативного и реабилитационного лечения – не менее 30 000 рублей на основании заявления работника, либо его законного представителя, и медицинской справки.

8.12. Обеспечивать организацию и проведение физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО).

8.13. Работникам Дирекции, имеющим стаж работы в природоохранной системе республики не менее пятнадцати лет, выплачивается из средств внебюджетных доходов от платной деятельности Дирекции единовременная

денежная премия в размере месячной заработной платы (без учета премий).

8.14. Профком обязуется:

8.14.1. Ветеранам Великой Отечественной войны и тыла, проработавших в Дирекции, к празднованию 9 мая оказывать материальную помощь в виде ценных подарков.

8.14.2. В Международный день пожилых людей оказывать материальную помощь в виде ценных подарков пожилым людям Дирекции.

8.14.3. Приобретать венки при смерти уволенных в связи с выходом на пенсию с Дирекции работников.

8.15. Работодатель и Профком:

8.15.1. Организуют торжественные проводы увольняющихся на пенсию работников Дирекции с вручением ценных подарков;

8.15.2. Обеспечивают детей школьного возраста (учащихся средних образовательных учреждений) работников - членов профсоюза новогодними подарками.

8.15.3. Обеспечивают работников членов профсоюза, не имеющих несовершеннолетних детей - новогодними подарками.

8.15.4. Другие гарантии, льготы и компенсации предоставляются и оплачиваются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Саха (Якутия).

9. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО

9.1. Работодатель обязуется:

9.1.1. Соблюдать права профсоюза, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия).

9.1.2. Беспрепятственно и бесплатно предоставлять Профкому документацию (приказы, распоряжения и др.), достоверную информацию по социально-трудовым вопросам, о принимаемых решениях, затрагивающих трудовые, профессиональные и социально-экономические права и интересы работников Дирекции.

9.1.3. Обеспечивает участие представителей Профкома в рассмотрении представителями Работодателя жалоб и заявлений работников-членов Профсоюза.

9.1.4. Предоставлять членам Профкома, не освобожденным от основной работы, свободное от работы время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах работников, участия в качестве делегатов в работе конференций, съездов, созываемых профсоюзами, участия в работе их выборных органов, а также на время профсоюзной учебы.

9.1.5. На основании личных письменных заявлений работников ежемесячно производить через бухгалтерию безналичное удержание и бесплатное перечисление на расчетный счет Профкома членских профсоюзных взносов одновременно с выплатой заработной платы.

9.1.6. Не вмешиваться в деятельность Профкома, не издавать приказов и распоряжений, ограничивающих права и деятельность Профкома.

9.1.7. Предоставить Профкому помещение для работы (хранения документов, проведения заседаний), а также необходимые для его деятельности транспортные средства, средства связи и оргтехники.

9.2. Профсоюзный комитет обязуется:

9.2.1. Принимать меры по снижению социальной напряженности в коллективе, укреплению трудовой дисциплины, проводить работу по защите трудовых, профессиональных и социально-экономических прав и интересов членов профсоюза и их семей.

9.2.2. Представлять интересы членов профсоюза при решении вопросов об их увольнении по инициативе работодателя.

9.2.3. Добиваться от Работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих действующему законодательству, обязательствам коллективного договора, а также локальных нормативных актов, принятых без необходимого согласования с Профкомом.

9.2.4. Отстаивать интересы членов Профкома в сфере социального страхования.

9.3. Увольнение по инициативе работодателя руководителей (их заместителей) выборных профсоюзных коллегиальных органов организации, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

9.4. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств настоящего коллективного договора, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

10.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Договор, в течение срока его действия производится по согласию сторон в порядке, определенном настоящим Договором.

10.2. Инициатором внесения изменений и дополнений в настоящий Договор может выступить любая из сторон. Сторона, получившая письменное уведомление о начале переговоров от другой стороны, обязана в 7-дневный срок начать переговоры.

10.3. Для ведения переговоров по внесению изменений и дополнений стороны образуют комиссию, на первом заседании которой определяют сроки, место проведения и повестку дня переговоров.

10.4. Регламент работы комиссии по внесению изменений и дополнений в настоящий Договор:

10.4.1. Комиссия – собрание полномочных представителей работников и администрации - обсуждает все вопросы, связанные с переговорами по внесению изменений и дополнений в Договор, и принимает соответствующее решение.

10.4.2. Состав участников комиссии от каждой из сторон, участвующих в переговорах, определяется решением соответствующих полномочных органов

указанных сторон. Все члены комиссии являются равноправными участниками переговоров.

10.4.3. На заседаниях комиссии, по согласованию сторон, допускается присутствие приглашенных и гостей.

10.4.4. При необходимости комиссия может создавать рабочие группы. Предложения по численному и персональному составу рабочих групп вносятся представителями сторон.

10.4.5. Каждое заседание комиссии оформляется протоколом. Протокол заседания комиссии подписывается уполномоченными лицами от каждой стороны.

10.4.6. Повестка дня очередного заседания формируется из предложений сторон.

10.4.7. Каждое заседание комиссии начинается при следующих условиях:

10.4.7.1. Наличие кворума;

10.4.7.2. Представители сторон проинформированы о повестке дня, дате и месте заседания.

10.4.8. Во время работы комиссии допускаются перерывы по согласованию сторон.

10.4.9. Обеспечение работы комиссии возлагается на представителей администрации.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Работодатель обеспечивает тиражирование настоящего Договора и ознакомление с ним работников Дирекции в 10-дневный срок с момента его подписания, а всех вновь поступающих работников знакомит с коллективным договором непосредственно при приеме на работу.

11.2. Работодатель обязуется направить настоящий Договор, равно как и все возможные его изменения и дополнения, на регистрацию в орган по труду в семидневный срок со дня подписания.

11.3. Контроль за выполнением Договора осуществляет комиссия, состав которой формируется сторонами на равноправной основе.

Комиссия проверяет выполнение Договора в соответствии с планом своей работы и по фактам письменных обращений Работодателя, Профкома, отдельных членов профкома. Заседания комиссии должны проводиться не реже одного раза в квартал, с обязательным оповещением работников.

Итоги работы комиссии рассматриваются на собрании (конференции) работников, проводимом ежегодно. От каждой из сторон на собрании (конференции) выступают непосредственно их первые руководители.

На время осуществления деятельности по контролю за выполнением коллективного договора члены комиссии освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка. Члены комиссии не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу, перемещены или уволены Работодателем без предварительного согласия Профкома.

11.4. Профком для контроля за выполнением настоящего Договора:

11.4.1. Проводит проверки силами своих комиссий и активистов;

11.4.2. Запрашивает у Работодателя информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора и бесплатно получает ее не позднее чем через две недели со дня получения соответствующего запроса;

11.4.3. При необходимости требует от Работодателя проведения экспертизы или приглашения экспертов, оплачиваемых Работодателем;

11.4.4. Имеет возможность заслушать на своих заседаниях представителей Работодателя о ходе выполнения положений коллективного договора.

11.5. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

11.6. Стороны несут ответственность за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий в соответствии с действующим законодательством.

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

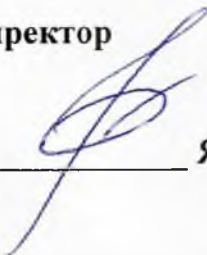
11.8. Продолжительность переговоров не должна превышать:

- трех месяцев при заключении нового коллективного договора;

- двух месяцев при внесении изменений и дополнений в коллективный договор.

От имени Работодателя:

Директор


 _____ Я.С. Сивцев

От имени Трудового коллектива:

Председатель Профкома


 _____ Я.С. Бочкарёв

Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска

№ п/п	Наименование должности	Основной	За работу в районах Крайнего Севера	За работу с ненормированным рабочим днем	За вредные условия труда (согласно СОУТ)	ИТОГО
1	Директор	28	24	14	-	66
2	Первый заместитель директора	28	24	14	-	66
3	Заместители директора	28	24	14	-	66
4	Начальники управлений и отделов	28	24	14	-	66
5	Начальники филиалов	28	24	14	-	66
6	Начальники участков	28	24	14	-	66
7	Главные специалисты	28	24	14	-	66
8	Ведущие специалисты	28	24	14	-	66
9	Ведущий юрисконсульт	28	24	14	-	66
10	Ведущие специалисты по кадрам	28	24	14	-	66
11	Ведущий инспектор по кадрам	28	24	14	-	66
12	Ведущие экономисты	28	24	14	-	66
13	Заведующий хозяйством	28	24	14	-	66
14	Ведущий инженер по охране труда	28	24	14	-	66
15	Секретарь руководителя	28	24	14	-	66
16	Старшие государственные инспекторы природных парков	28	24	3	7	62
17	Участковые государственные инспекторы природных парков	28	24	3	7	62
18	Государственные инспекторы природных парков	28	24	3	7	62
19	Старшие государственные инспекторы	28	24	3	7	62
20	Государственные инспекторы	28	24	3	7	62
21	Механик	28	24	10	-	62
22	Ветеринарные врачи	28	24	10	-	62
23	Водитель вездехода	28	24	3	7	62
24	Водитель автомобиля	28	24	3	7	62
25	Рабочие по уходу за животными	28	24	3	7	62



Протокол, пронумеровано и скреплено
печатью _____ листов
И.о. директора _____

Сивцев Я.С.

Председатель профкома



_____ Бочкарёв Я.С.