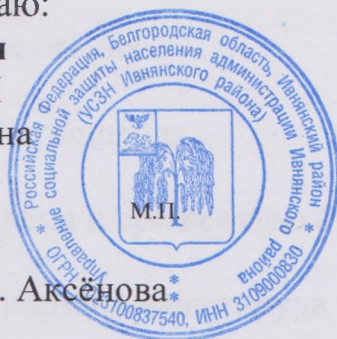
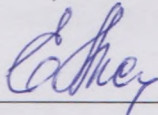


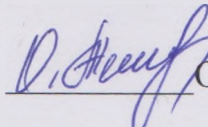
Утверждаю:  
От работодателя  
Начальник УСЗН  
Ивнянского района



  
Е.М. Аксенова

Согласовано:

От работников  
Председатель первичной  
профсоюзной организации

  
О.Н. Желябовская

## Коллективный договор управления социальной защиты населения администрации Ивнянский района на период с 31 августа 2020 года по 30 августа 2023 года

Коллективный договор утвержден на общем собрании работников  
управления социальной защиты населения  
администрации Ивнянского района  
(протокол № 1 от «31» августа 2020 г.)

Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию в отделе по  
труду и социальным вопросам администрации Ивнянского района

Регистрационный № 2/20 от « 31 » августа 2020г.

Начальник отдела по труду и  
социальным вопросам  
администрации Ивнянского района





Д.Г. Мошкин

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

Раздел 1. Общие положения	3
Раздел 2. Трудовые отношения	4
Раздел 3. Рабочее время и время отдыха	10
Раздел 4. Оплата и нормирование труда	14
Раздел 5. Социальные гарантии и льготы	16
Раздел 6. Труд и занятость. Профессиональное развитие персонала	18
Раздел 7. Охрана труда	19
Раздел 8. Гарантии деятельности Первичной профсоюзной организации	20
Раздел 9. Контроль за выполнением коллективного договора, ответственность сторон	22
Раздел 10. Заключительные положения	22

суб.  
мал  
а. 17

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения управления социальной защиты населения администрации Ивнянского района (далее УСЗН) и заключаемый работодателем и работниками в лице их представителей.

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

Работодатель - УСЗН в лице начальника Аксеновой Елены Михайловны, действующей на основании Положения (далее – работодатель), с одной стороны, и работники учреждения в лице их председателя первичной профсоюзной организации УСЗН Желябовской Ольги Николаевны (далее – первичная профсоюзная организация), с другой стороны.

1.3. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

обеспечения баланса интересов работников и работодателя;

регулирования социально-трудовых отношений в организации, максимально способствующих ее стабильной и производительной работе, успешному долгосрочному развитию, росту ее общественного престижа и деловой репутации;

установления дополнительных социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с законодательством, соглашениями;

повышения уровня жизни работников и членов их семей; создания благоприятного психологического климата в коллективе; практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.4. Предметом настоящего коллективного договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам:

механизма регулирования оплаты труда с учетом уровня инфляции;

занятости, условий высвобождения работников;

улучшения условий и охраны труда работников;

материальной помощи работникам;

рабочего времени и времени отдыха (в том числе продолжительности отпусков);

закрепления дополнительных по сравнению с действующим законодательством трудовых прав и гарантий работников;

участия работников в управлении организацией;

реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон за принятые обязательства, способствующие стабильной работе организации и другие вопросы, определенные сторонами.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации.

1.6. В коллективный договор по взаимному согласию сторон могут быть внесены изменения и дополнения, которые оформляются в порядке,

установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и являются неотъемлемой частью коллективного договора.

1.7. Локальные нормативные акты, издаваемые работодателем, трудовые договоры, заключаемые с работниками, не должны ухудшать положение работников по сравнению с условиями настоящего коллективного договора.

## 2. Трудовые отношения

2.1. Трудовые отношения между работодателем и работниками оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой стороны. При приеме на работу работодатель обязуется ознакомить работника с Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой деятельности (функции) работника, а также информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, предоставляемых им гарантиях.

2.2 При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства.

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

В сведения о трудовой деятельности включается информация:

- о Работнике;
- о его трудовой функции;
- о переводах Работника на другую постоянную работу;
- об увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора.

Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном Работодателем:

- в период работы - не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении - в день прекращения трудового договора.

В случае выявления Работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных Работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ, Работодатель по письменному заявлению Работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

По письменному заявлению Работника Работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать Работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется): справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного Работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться Работнику безвозмездно.

В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя.

2.3. Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный, так на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), который оформляется в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.4. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязуется оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.5. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству, определяется главой 44 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.6. 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 статьями 72.1, 72.2 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.7. По соглашению сторон, оформленному дополнительным соглашением к трудовому договору, работник может быть временно переведён на другую работу на срок до одного года, а в целях замещения временно отсутствующего работника - на срок до выхода данного работника на работу. Если после окончания срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал её предоставления и продолжает работать на работе, на которую переведён, то соглашение о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным (ст. 72.2 ТК РФ).

2.8. Работнику может поручаться дополнительная работа по другой профессии (должности) путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности) статья 60.2 Трудового кодекса.

2.9. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителей и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей – не более шести месяцев).

Испытания при приеме на работу не устанавливаются, для:

лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

лицам, успешно завершившим ученичество, при заключении трудового договора с работодателем, по договору с которым они проходили обучение.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с

работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

2.10. В трудовой договор обязательно должны включаться сведения о гарантиях и компенсациях за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте, а также указываются условия труда на данном рабочем месте.

2.11. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.12. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.13. Работодатель обязуется:

доводить уровень заработной платы работников до уровня, предусмотренного нормативными правовыми актами Российской Федерации и законодательством Белгородской области;

создавать условия для обеспечения полной занятости работников;

проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников;

предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника, поданном в письменной форме или направленном на электронный адрес работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольнении в день прекращения трудового договора.

представлять Первичной профсоюзной организации необходимую информацию:

для ведения коллективных переговоров;

о предстоящей реорганизации или ликвидации организации;

о профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации работников; об условиях и охране труда на рабочем месте;

о предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудовых договоров с работниками не позднее чем за два месяца;

о предстоящем высвобождении работников не позднее чем за 2 месяца, а при массовом высвобождении работников, не менее чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий;

по другим вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, настоящим коллективным договором.

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией, в формах: учета мнения Первичной профсоюзной организации или согласования с Первичной профсоюзной организацией локальных нормативных актов, в том числе посредством обсуждения проектов коллективных договоров, изменений и дополнений к ним и их утверждения на общем собрании (конференции) работников;

предоставлять лицам, работающим по совместительству, наравне с другими работниками, гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договорам, соглашениями, локальными нормативными актами, в полном объеме при предоставлении справки с основного места работы (ст. 287 ТК РФ);

проведения с Первичной профсоюзной организацией консультаций по вопросам принятия локальных нормативных актов.

ежегодно к празднику 1 мая не позднее 1 марта представлять на комиссию по занесению на районную Доску Почёта фамилии тружеников, добившихся наивысших показателей в производственной и социальной сферах Ивнянского района, ходатайство на претендентов для занесения их на Доску почёта Ивнянского района.

2.14. Председатель первичной профсоюзной организации обязуется:

способствовать соблюдению Правил внутреннего трудового распорядка работодателя, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей;

представлять интересы работников при решении вопросов, затрагивающих их социально-трудовые права и законные интересы, в отношениях с работодателем, а также при урегулировании разногласий и разрешении трудовых споров с работодателем;

добиваться от работодателя приостановки действия (отмены) решений, противоречащих законодательству о труде, коллективному договору, соглашениям, локальным нормативным актам;

контролировать соблюдение работодателем трудового законодательства, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашений;

представлять и защищать социально-трудовые права и законные интересы работников в органах государственной власти, органах местного самоуправления, в контрольно-надзорных органах, органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров;

организовывать культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей.

2.15. Работники обязуются:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором и правилами внутреннего трудового распорядка;



соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

выполнять установленные нормы труда;

бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя) и других работников;

создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга;

не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба работодателю;

незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя);

содержать свое рабочее место, оборудование, приспособления и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии.

2.16. Работодатель имеет право:

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты;

создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих прав и вступать в них;

иметь другие права, в случаях, предусмотренных законодательством, настоящим коллективным договором, соглашениями.

2.17. Председатель первичной профсоюзной организации имеет право:

предлагать меры по социально-экономической защите работников, в том числе высвобождаемых в результате реорганизации или ликвидации работодателя, простоя, изменения определенных сторонами условий трудового договора, осуществлять контроль за соблюдением законодательства в области занятости населения;

оказывать информационно-методическую, консультативную, финансовую и другие виды практической помощи работникам;

получать необходимую информацию от работодателя (его представителей) по социально-трудовым и экономическим вопросам.

2.18. Работник имеет право на:

заключение, изменение и прекращение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным и трудовым договорами, соглашениями;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени (для соответствующих категорий работников), предоставлением еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

профессиональную подготовку и переподготовку, повышение квалификации;

участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, настоящим коллективным договором, соглашениями формах;

объединение в профессиональные союзы для защиты своих социально-трудовых прав, свобод, законных интересов;

возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, в том числе морального вреда, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через Первичную профсоюзную организацию, а также на информацию о выполнении коллективного договора;

защиту своих индивидуальных трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом, методами;

обязательное социальное, медицинское страхование, пенсионное обеспечение в случаях, предусмотренных федеральными законами.

### **3. Рабочее время и время отдыха**

3.1. Режим рабочего времени определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными работодателем по согласованию с Председателем первичной профсоюзной организации.

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

При пятидневной рабочей неделе нормальная продолжительность ежедневной работы не может превышать 8 часов, выходные дни суббота, воскресенье.

3.3. Работники могут привлекаться к сверхурочным работам только с их письменного согласия. При этом продолжительность таких работ не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. На работодателя возлагается обязанность вести точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

3.4. Работник может быть привлечен к работе в установленный для него день отдыха только с его письменного согласия в порядке, установленном

Трудовым кодексом Российской Федерации и на основании письменного приказа руководителя.

3.5. По соглашению между работником и работодателем устанавливается неполный рабочий день или неполная рабочая неделя для работников:

беременных женщин;

одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);

лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи, в соответствии с медицинским заключением.

3.6. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы сокращается на один час – для всех работников. Это 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.

3.7. Перерывы для отдыха и питания предоставляются работникам в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.8. Работодатель предоставляет ежегодный основной оплачиваемый отпуск:

обслуживающему и вспомогательному персоналу, замещающему должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы администрации Ивнянского района - продолжительностью 28 календарных дней,

муниципальным служащим продолжительностью 30 календарных дней.

3.9. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за выслугу лет муниципальным служащим предоставляется продолжительностью:

- при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет – 1 календарный день,

- при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет – 5 календарных дней,

- при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет – 7 календарных дней,

- при стаже муниципальной службы от 15 лет и более – 10 календарных дней.

Муниципальным служащим, для которых установлен ненормированный служебный день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью 3 календарных дня.

3.10. Дополнительный оплачиваемый отпуск обслуживающего и вспомогательного персонала, замещающего должности не отнесенные к должностям муниципальной службы предоставляется:

Наименование должности	Количество календарных дней
Инженер по обслуживанию компьютеров	6
Главный бухгалтер, бухгалтер	6
Старший инспектор, инспектор	3
Специалист	3
Ведущий специалист	3
Экономист	3

Юрист	3
Водитель	3

3.11. Дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам сверх продолжительности основного ежегодного оплачиваемого отпуска.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией статья 126 Трудового Кодекса РФ.

3.12. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяце его непрерывной работы. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. Отпуск за второй и последующие годы может предоставляться в любое удобное время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. Очередность предоставления отпусков устанавливается графиками отпусков, составляемыми работодателем в соответствии со статьей 123 Трудового кодекса Российской Федерации с учетом мнения Первичной профсоюзной организации. График отпусков составляется не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.13. Преимущественным правом на получение отпуска в летнее или любое удобное время пользуются следующие работники:

инвалиды;

любые работники при наличии путевок на лечение;

женщины, имеющие трех и более детей.

работники, имеющие трех и более детей в возрасте до двенадцати лет.

3.14. Работнику, являющимся родителем (опекуном, попечителем, приемным родителем), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск по его желанию в удобное для него время, по его письменному заявлению, а так же предоставляется четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из родителей (опекуном, попечителем, приемным родителем), либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами.

3.15. Работодатель обязуется о времени начала отпуска известить работника не позднее, чем за две недели до его начала.

3.16. Супругам, родителям и детям, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может оформить соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

3.17. По желанию работника ежегодный отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14

календарных дней, перенос отпуска полностью или частично, а также отзыв из отпуска допускается только с письменного согласия работника.

3.18. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

3.19. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

3.20. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется статья 124 Трудового Кодекса РФ.

3.21. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течении двух лет подряд.

3.22. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

3.23. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

3.24. Работники имеют право на получение краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы помимо случаев, предусмотренных законодательством РФ (статья 128 ТК РФ), в следующих случаях:

регистрации брака работника - 3 дня;

регистрации брака детей – 3 дня;

смерть родственников (родителей, супругов, детей) -3 дня;

для сопровождения детей в школу (1-4 класс) в первый день учебного года «1 сентября» - 1 день;

рождение ребенка в семье (отцу, бабушке, дедушке) - 2 дня;

проводы детей в армию - 1 дня;

подряд и непосредственно приурочиваются к дате события.

3.25. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между работником и работодателем статья 127 Трудового Кодекса РФ.

3.26. Работникам для посещения родительских собраний в детских дошкольных учреждениях и общеобразовательных учреждениях, предоставляется право один раз в три месяца отсутствовать на работе в течение одного часа; для посещения тематических утренников в течение трех часов в день проведения мероприятия.

3.27. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена

по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год (ст. 125 ТК РФ).

3.28. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящей статьи, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

#### **4. Оплата и нормирование труда**

4.1. Оплата труда производится согласно Положения об оплате труда работников управления социальной защиты населения администрации Ивнянского района.

4.2. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации.

4.3. Размер заработной платы работников организации определяется трудовым договором.

4.4. Размер месячной заработной платы без учета премиальных и иных поощрительных выплат разового характера, полностью отработавшего норму рабочего времени, в нормальных условиях труда не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной в Российской Федерации.

Установить минимальный размер заработной платы в сумме 12130 рублей.

Далее ежегодно с 1 января соответствующего года минимальный размер оплаты труда устанавливается Федеральным законом в размере величины

прожиточного минимума трудоспособного населения в целом по Российской Федерации за второй квартал предыдущего года

4.5. За достижение высоких показателей труда за счет экономии фонда оплаты труда работникам организации может быть выплачена премия.

4.6. Месячные (должностные) оклады устанавливаются действующим штатным расписанием персонально каждому работнику.

4.7. Работодатель обязуется:

- осуществлять оплату труда, премирование и выплату иных вознаграждений работникам согласно соответствующим внутренним актам организации;

- проводить индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы права;

- выплату заработной платы производить не реже чем два раза в месяц:

- 25 числа – аванс за текущий месяц;

- 10 числа последующего месяца расчет за предыдущий месяц.

4.8. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

4.9. Заработная плата перечисляется работнику Работодателем на указанный работником счет в банке.

4.10. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается законом или трудовым договором.

4.11. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.12. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

4.13. При прекращении трудового договора с работником, выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения.

4.14. Работодатель производит за счет собственных средств оплату пособия по временной нетрудоспособности работнику (вследствие болезни или травмы, за исключением несчастных случаев на производстве) за первые три дня нетрудоспособности в размере среднего заработка.

4.14. Исчисление средней заработной платы производится в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.15. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работ в выходные и праздничные дни и при выполнении работ в иных условиях, отклоняющихся от нормальных), работникам производятся соответствующие выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и иными

нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим договором, локальными нормативными актами учреждения, трудовыми договорами. Размер выплат не может быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.16. Привлечение работника к работе в выходной и нерабочий праздничный день допускается в соответствии со ст.113 ТК РФ.

4.17 Оплата труда в выходной или нерабочий праздничный день производится не менее чем в двойном размере. По желанию работника, отработавшего в выходной или нерабочий праздничный день, 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 статья 153 ТК РФ.

4.18. Удержания из заработной платы работника для погашения задолженности учреждению могут производиться в соответствии со ст. 137 ТК РФ:

- для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;

- для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях;

- для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда (ч.3 ст. 155 ТК РФ) или простое (ч.3 ст. 157 ТК РФ);

- при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска.

## **5. Социальные гарантии и льготы**

5.1. Работодатель обязуется:

- обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

- своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ;

- заключать договоры с медицинскими учреждениями по проведению диспансеризации, профилактических осмотров работников и т.д.

- соблюдать в организации персонифицированный учет в соответствии с Законом РФ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе



государственного пенсионного страхования», своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды.

5.2. При условии экономии средств фонда оплаты труда по учреждению за счет вакантных должностей и больничных листов по приказу руководителя работникам может выплачиваться:

премия в связи с профессиональным праздником;  
премии при поощрении Благодарностью, Почетной грамотой осуществляется в размерах, установленных в соответствии с решением Совета депутатов Ивнянского района, постановлением администрации Ивнянского района, постановлением Губернатора Белгородской области от 14.03.2016 №26;

премии разовые, квартальные, годовые за счет вакантных должностей и экономии по больничным листам;

премии на основании постановления Губернатора области от 19 февраля 2007 года №29;

премии в связи с юбилейными датами (50 лет, 60 лет (для мужчин и женщин), 55 лет (для женщин) со дня рождения работника – в размере одного должностного оклада;

премии за безупречную и эффективную трудовую деятельность при увольнении работника в связи с выходом на пенсию – в размере одного должностного оклада.

Работникам, фамилии которых будут занесены на Доску почёта Ивнянского района, выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере не менее 3000 (трёх тысяч) рублей.

5.3 На основании письменного заявления работника по приказу руководителя при условии наличия экономии по фонду оплаты труда по учреждению за счет вакантных должностей и больничных листов работникам может выплачиваться материальная помощь:

а) в случае смерти близкого родственника (супруга(и), родителей, детей) – при предоставлении копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство в размере одного должностного оклада;

б) утраты личного имущества в результате стихийного бедствия (пожара) – при предоставлении соответствующих справок и других подтверждающих документов в размере одного должностного оклада;

в) на лечение работника или его детей – при предоставлении медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов в размере одного должностного оклада;

г) смерти работника – при предоставлении копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство в размере одного должностного оклада. Указанная материальная помощь выплачивается близким родственникам (супруг(а), родители, дети).

д) в случае рождения ребенка у работника, регистрации брака при предъявлении свидетельства о рождении или свидетельства о браке

соответственно, копии которых прилагаются к заявлению – в размере двух должностных окладов.

5.4. Обслуживающему и вспомогательному персоналу на основании письменного заявления один раз в год выплачивается материальная помощь в размере двух должностных окладов.

5.5. Муниципальным служащим на основании письменного заявления один раз в год выплачивается материальная помощь в размере одного должностного оклада.

5.6. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальным служащим и обслуживающему персоналу один раз в год производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов.

5.7. Первичная профсоюзная организация обязуется за счет средств, отчисляемых в фонд профсоюзной организации:

выделять работникам бесплатные новогодние подарки;

выделять средства на культурно – массовые мероприятия в коллективе.

## **6. Труд и занятость. Профессиональное развитие персонала**

6.1. В целях закрепления в организации высококвалифицированных кадров, создания работникам условий для высокопроизводительного труда, личностного роста работников, работодатель обязуется:

создавать условия для профессионального роста работников путем создания системы подготовки кадров, чтобы каждый работник имел возможность освоения новой (в т. ч. смежной) профессии, повышения квалификации по своей специальности;

заключить договор с учреждениями профессионального образования на подготовку, переподготовку кадров по конкретным профессиям;

6.2. Увольнение работников, являющихся членами Первичной профсоюзной организации, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.3. Работодатель обязуется заблаговременно, не менее чем за три месяца, представлять Первичной профсоюзной организации проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы-графики предстоящего увольнения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

6.4. При сокращении численности или штата не допускается увольнение двух работников из одной семьи одновременно.

6.5. Стороны договорились, что в дополнение к перечню лиц, указанных в статье 179 Трудового кодекса Российской Федерации, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют следующие работники:

лица предпенсионного возраста (за два года до наступления пенсионного возраста);

лица, проработавшие в организации свыше 10 лет;

одиноким матери и отцы, воспитывающие детей до 14 летнего возраста.

6.6. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работники предупреждаются персонально под расписку не менее чем за два месяца. Лицам, получившим уведомление об увольнении по пунктам 1, 2 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, предоставляется свободное от работы время (не менее 8 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка. Расторжение трудового договора без принятия указанных выше мер, не допускается.

6.7. Работнику, попавшему под массовое увольнение, предлагаются рабочие места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии, все другие вакантные рабочие места, имеющиеся в организации.

6.9. При увольнении работников по сокращению численности или штата выходное пособие работодатель выплачивается в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

## 7. Охрана труда

Работодатель в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязан:

7.1. Обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда.

7.2. Обеспечить организацию надлежащего санитарно-бытового обслуживания работников.

7.3. Организовать проведение обязательных предварительных (при приеме на работу) и за счет собственных средств периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) и обязательных психиатрических освидетельствований, в том числе на предмет употребления наркотических и психотропных веществ, внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований (ст. 212 ТК РФ)

7.3. Обеспечить проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах. В состав комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда. Исходя из результатов СОУТ: предоставлять работникам установленные законодательством и – коллективным договором льготы и компенсации

7.4. Обеспечить режим труда и отдыха работников, установленный законодательством.

7.5. Обеспечить обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда.

7.6. Обеспечить необходимые меры по сохранению жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим.

7.7. Обеспечить рабочих, специалистов и служащих сертифицированной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормативами;

7.8. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от временной нетрудоспособности вследствие заболевания, а также от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.9. В соответствии с приказом Минтруда от 16.06.2014 г. № 375н «О внесении изменения в типовой перечень ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков» осуществлять:

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

Работодатель несет ответственность за необеспечение работникам здоровых и безопасных условий труда в установленном законодательством порядке.

Работники в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязаны:

7.10. Соблюдать требования охраны труда.

7.11. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.12. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда.

7.13. 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).

## **8. Гарантии деятельности Первичной профсоюзной организации**

8.1. Работодатель и Первичная профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.2. Работодатель содействует деятельности Первичной профсоюзной организации в реализации права на защиту социально-трудовых интересов работников и признает, что Первичная профсоюзная организация является полномочным представителем членов профсоюза по вопросам: защиты социально-трудовых прав и интересов работников; содействия их занятости;

ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением; соблюдения законодательства о труде; участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

8.3. Работодатель предоставляет бесплатно Первичной профсоюзной организации:

необходимые помещения со всем оборудованием, отоплением, освещением как для работы самого органа, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов;

транспортные средства;

обеспечивает средствами связи, оплачивает услуги междугородной и международной связи.

8.4. Работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников на основании личных письменных заявлений работников в размере, предусмотренном Уставом отраслевого профсоюза.

8.5. Работодатель ставит председателя первичной профсоюзной организации в известность обо всех проектах планов перспективного и текущего развития организации.

8.6. Работодатель принимает локальные нормативные акты организации по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации.

8.7. Для проведения профсоюзной работы, осуществления контроля за соблюдением трудового законодательства, правил по охране труда, за выполнением коллективного договора представители вышестоящих профсоюзных органов вправе беспрепятственно посещать и осматривать отделы, другие места работы в организации; получать от работодателя соответствующие документы, сведения и объяснения, проверять расчеты по заработной плате.

8.8. Председатель первичной профсоюзной организации вправе вносить работодателю предложения о принятии локальных нормативных актов по социально-трудовым и социально-экономическим вопросам, а также проекты этих актов. Работодатель обязуется в срок не позднее пяти дней рассмотреть по существу предложения и дать по их поводу мотивированные ответы.

8.9. Работодатель обеспечивает участие Председателя первичной профсоюзной организации с правом совещательного голоса в органах управления организацией. Представители Первичной профсоюзной организации в обязательном порядке включаются в комиссии: по проведению специальной оценке условий труда, по расследованию несчастных случаев на производстве.

8.10. За нарушение законодательства о профсоюзах должностные лица, работодатели несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами и Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.11. Работники, избранные в профсоюзные органы, не могут быть подвержены дисциплинарному взысканию без согласия профсоюзного органа.

членами которого они являются, а руководители профсоюзного органа – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

## **9. Контроль за выполнением коллективного договора, ответственность сторон**

9.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется непосредственно сторонами или их представителями.

9.2. Стороны предоставляют друг другу полную и своевременную информацию о ходе выполнения коллективного договора, о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и интересы работников организации, проводят взаимные консультации по социально-экономическим проблемам и задачам организации.

9.3. По итогам года стороны, подписавшие коллективный договор, информируют работников о его выполнении на общем собрании (конференции) работников.

9.4. Изменения и дополнения к коллективному договору в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока прекратить действие коллективного договора в одностороннем порядке.

9.5. Урегулирование разногласий, возникших в ходе переговоров по изменению коллективного договора, производится в порядке, установленном главой 61 Трудового кодекса Российской Федерации.

9.6. В случае невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона несет ответственность в соответствии с законодательством.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Коллективный договор заключен на 3 года и вступает в силу с момента подписания его сторонами с 31 августа 2020 года по 30 августа 2023 года.

10.2. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

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

10.4. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. В этот период стороны вправе начать переговоры о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

10.5. По истечении срока действия коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый.

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

10.7. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

10.9. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

10.10. При не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор в согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий. Неурегулированные разногласия становятся предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаются в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

10.11. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

10.12. Работодатель (его представители) обязуются в течение 7 дней с момента подписания настоящего коллективного договора направить его для проведения уведомительной регистрации, а также обязуется в течение 7 дней после подписания коллективного договора довести его текст до всех работников организации, знакомить вновь поступающих работников с ним после их приема на работу.

**ПРИЛОЖЕНИЕ №1**  
**к коллективному договору**  
**на 2020-2023 годы**  
**от «.....» ..... 2020 г.**

**Перечень должностей с ненормированным служебным днем**

<b>Категория должности</b>	<b>Наименование должности</b>	<b>Примечание</b>
Муниципальная должность	Начальник управления	Раздел 3 п.3.10 статья 119 ТК РФ
Вспомогательный персонал	Водитель	Раздел 3 п.3.11 статья 119 ТК РФ



Прошнуровано, пронумеровано и скреплено печатью

24 (двадцать четыре) лист а

Начальник управления:

Аксенова Е.М.

Главный бухгалтер:

Наконечная О.А.

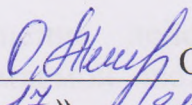


**От работодателя**  
Начальник УСЗН администрации  
Ивнянского района

**От работников**  
Председатель первичной  
профсоюзной организации

  
\_\_\_\_\_ Е.М. Аксенова  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.



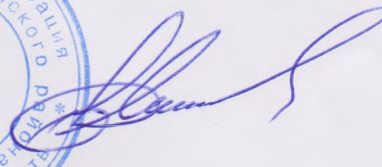
  
\_\_\_\_\_ О.Н. Желябовская  
« 17 » \_\_\_\_\_ 2022 г.

Дополнительное соглашение №2  
утверждено на общем собрании  
работников УСЗН администрации  
Ивнянского района  
17 января 2022 года (протокол №1)

Дополнительное соглашение прошло уведомительную регистрацию в отделе по труду  
и социальным вопросам администрации Ивнянского района

Регистрационный № 2 от « 17 » \_\_\_\_\_ 2022 г.

Начальник отдела по труду и  
социальным вопросам  
администрации Ивнянского района



Д.Г. Мошкин

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 2**  
**к Коллективному договору**  
**управления социальной защиты населения администрации**  
**Ивнянский района**  
**на период с 31 августа 2020 года по 30 августа 2023 года**

Работодатель, в лице начальника управления социальной защиты населения администрации Ивнянского района Аксеновой Елены Михайловны, с одной стороны, и работники представленные в лице председателя первичной профсоюзной организации управления социальной защиты населения администрации Ивнянского района Желябовской Ольги Николаевны, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии со статьёй 44 Трудового кодекса Российской Федерации, на основании Федерального закона от 06.12.2021 года № 406-ФЗ «О внесении изменения в статью 1 Федерального закона «О минимальном размере оплаты труда» заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Внести в абзац 2 пункта 4.4. Коллективного договора управления социальной защиты населения администрации Ивнянский района на период

с 31 августа 2020 года по 30 августа 2023 года (далее Коллективный договор) изменение, изложив его следующей редакции:

- «Установить минимальный размер оплаты труда с 1 января 2022 года в сумме 13 890 рублей в месяц;»

2. Настоящее Дополнительное соглашение действует с момента подписания его сторонами и является неотъемлемой частью Коллективного договора.

Всего прошито, пронумеровано и скреплено печатью

2 ( два ) листов  
Цифрами прописью

Представитель работников Мельникова О.И. О.И. Мельникова  
Ф.И.О., подпись

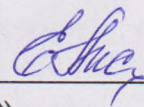
Представитель работодателя Александрова С.И. С.И. Александрова  
Ф.И.О., подпись

17 » августа 2022 г.

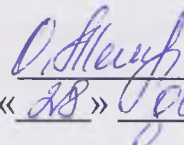


**От работодателя**  
Начальник УСЗН  
администрации Ивнянского  
района

**От работников**  
Председатель первичной  
профсоюзной организации

  
«            »            **Е.М. Аксенова**  
2021 г.



  
« 28 » Декабря **О.Н. Желябовская**  
2021 г.

Дополнительное соглашение №1  
утверждено на общем собрании  
работников УСЗН администрации  
Ивнянского района  
28 декабря 2021 года (протокол №2)

Дополнительное соглашение прошло уведомительную регистрацию в отделе по труду и социальным вопросам администрации Ивнянского района

Регистрационный № 1 от « 29 » Декабря 2021 г.

Начальник отдела по труду и  
социальным вопросам  
администрации Ивнянского района



  
**Д.Г. Мошкин**

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 1**  
**к Коллективному договору**  
**управления социальной защиты населения администрации**  
**Ивнянский район**  
**на период с 31 августа 2020 года по 30 августа 2023 года**

Работодатель, в лице начальника управления социальной защиты населения администрации Ивнянского района Аксеновой Елены Михайловны, с одной стороны, и работники представленные в лице председателя первичной профсоюзной организации управления социальной защиты населения администрации Ивнянского района Желябовской Ольги Николаевны, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии со статьёй 44 Трудового кодекса Российской Федерации заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. На основании дополнительного соглашения от 21 июня 2021 года №30 к трёхстороннему соглашению между Правительством Белгородской области, областным объединением организации профсоюзов и региональным объединением работодателей на 2020 -2022 годы от 17 декабря 2019 года №43 внести в Коллективный договор управления социальной защиты населения администрации Ивнянский район на период с 31 августа 2020 года по 30 августа 2023 года (далее Коллективный договор) следующие изменения:

- раздел 3 «Рабочее время и время отдыха» дополнить:

пунктом 3.29. следующего содержания:

- «Работникам предоставляется один день для проведения вакцинации и один день для прохождения медицинского осмотра, связанного с проведением вакцинации.

Работник освобождается от работы для прохождения вакцинации на основании его письменного заявления, представленного не позднее, чем за один рабочий день, при этом день освобождения от работы согласовывается с работодателем.

Работники предоставляют работодателю копию сертификата профилактической прививки или иные справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение вакцинации или медицинского отвода в течение 30 календарных дней»;

пунктом 3.30. следующего содержания:

- «Работникам предоставляется отпуск по уходу за нетрудоспособным родителем до трех месяцев с сохранением места работы и с сохранением среднего заработка.

Отпуск по уходу за нетрудоспособным родителем предоставляется на основании:

- заявления работника о предоставлении отпуска по уходу за нетрудоспособным родителем;

- справки медицинского учреждения о том, что пациент (родитель) нуждается в уходе;

- документа, подтверждающего родство (копия свидетельства о рождении сына/дочери, копия свидетельства о браке (при смене имени/фамилии при регистрации брака или свидетельство о смене имени/фамилии)).

2. На основании распоряжения заместителя Губернатора Белгородской области от 31 августа 2020 года №111 «Об утверждении Положения о корпоративных наградах и поощрениях департамента внутренней и кадровой политики Белгородской области» внести в Коллективный договор следующие изменения:

- раздел 5 «Социальные гарантии и льготы» абзац 6 пункта 5.2 изложить в следующей редакции «премия в связи с юбилейным днем рождения (30 и каждые последующие 5 лет со дня рождения) - в размере 5000 (пяти тысяч) рублей.»

3. На основании статьи 37 Федерального закона от 21 декабря 1994 года №69-ФЗ «О пожарной безопасности» добавить раздел 8. «**Пожарная безопасность**» следующего содержания:

«Работодатель обязуется:

8.1. Соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны.

8.2. Разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности.

8.3. Проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности.

8.4. Содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению.

8.4. Содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению.

8.5. Оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров.

8.6. Предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территории организации необходимые силы и средства.

8.7. Обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты организации.

8.8. Предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в организации, а также о происшедших на территории организации пожарах и их последствиях.

8.9. Незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов.

Руководитель организации осуществляет непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции в организации и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.

Работники обязуются:

8.10. Соблюдать требования пожарной безопасности.

8.11. Бережно относиться к первичным средствам пожаротушения.

8.12. При обнаружении пожаров немедленно уведомлять о них непосредственного руководителя и пожарную охрану.

8.13. До прибытия пожарной охраны принимать посильные меры по спасению людей, имущества и тушению пожаров.

8.14. Оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров.»

4. Настоящее Дополнительное соглашение действует с момента подписания его сторонами и является неотъемлемой частью Коллективного договора.

Всего прошито, пронумеровано и скреплено печатью

3 ( три ) листов  
Цифрами прописью

Представитель работников Кембурова О.Н. О.Алекс  
Ф.И.О., подпись

Представитель работодателя Акимова С.И. С.И.  
Ф.И.О., подпись

18 » декабря 2017 г.

