

Коллективный договор
Северского районного отделения
Краснодарского регионального отделения
общественной организации
«Всероссийское общество автомобилистов»

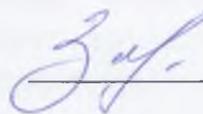
на 2018 -2021 годы

От работодателя:
Председатель
Северского РО КРО ОО ЗВОА»

 Куртсаитов И.Х.

« 21 » декабря 2018 г.

От работников:
Представитель от работников

 Золотухина С.Г.

« 21 » декабря 2018 г.

Государственная казенная учреждение Краснодарского края
«Центр занятости населения Северского района»
Уверенительная регистрация
коллективного договора, соглашения
Дата 24.12.2018. № 154
Вероника Владимировна С.А.
С.А. Вероника

Одобен на общем собрании
работников
«21» декабря 2018г.
Протокол №2 от 21.12.2018г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, направленным на обеспечение согласования интересов сторон в регулировании социально-трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений в Северском районном отделении Краснодарского регионального отделения общественной организации «Всероссийское общество автомобилистов»

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Законом Краснодарского края «О социальном партнерстве».

1.3. Предметом настоящего договора является предоставление работникам с учетом экономических возможностей организации, работодателя дополнительных по сравнению с установленными законодательством, соглашениями гарантий и компенсаций.

1.4. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников, на период действия настоящего коллективного договора, соблюдаются прежние нормы.

1.5. Сторонами коллективного договора являются: «Работодатель» в лице директора Северского РО КРО ОО «ВОА» Куртсаитова Изета Халитовича и «Работники» в лице Золотухиной Светланы Григорьевны, именуемые далее «Представитель работников».

1.6. Работодатель признает Представителя работников в качестве единственного представителя работников, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений.

1.7. Действие коллективного договора распространяется на всех работников Северского РО КРО ОО «ВОА».

Неотъемлемой частью Коллективного договора являются Приложения, указанные в тексте.

1.8. Отношения между сторонами основываются на принципах сотрудничества, уважения интересов друг друга, равноправия, реальности принимаемых на себя обязательств, стремления достигать компромиссных решений.

1.9. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания сторонами и действует 3 года.

2. РЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ И НЕПОСРЕДСТВЕННО СВЯЗАННЫХ С НИМИ ОТНОШЕНИЙ

2.1. Порядок приема, увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания регулируются Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1).

2.2. Стороны исходят из того, что трудовые отношения и непосредственно связанные с ними отношения в Северском РО КРО ОО «ВОА» регулируются Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и настоящим коллективным договором.

2.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с:

- правилами внутреннего трудового распорядка;
- коллективным договором;
- иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.4. Трудовые отношения между работником и работодателем возникают на основании заключенного в письменной форме трудового договора. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, коллективным договором.

Трудовой договор может быть расторгнут досрочно по требованию работника, предупредив работодателя в письменной форме за 2 недели (ст.80 ТК РФ)

2.5. Работодатель и работник обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом (ст.72.1, 72.2).

2.6. Работодатель осуществляет обязательное социальное страхование работника в порядке, установленном федеральными законами РФ.

2.7. Вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, а также сокращением численности или штата работников, рассматриваются предварительно с участием представителя от работников.

2.8. Работодатель заблаговременно, но не позднее, чем за два месяца, представляет представителю работников информацию о предстоящем высвобождении работников.

2.9. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставлении на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

Стороны договорились, что при равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается в дополнение к указанным в ст.179 ТК РФ работникам:

- предпенсионного возраста (за два года);
- имеющим стаж работы в организации свыше 5 лет;
- воспитывающим в неполной семье детей в возрасте до 18 лет;
- одному из двух или более членов одной семьи.

2.10. Работодатель обеспечивает высвобождаемым работникам возможность переобучения за счет средств организации профессиям (специальностям), по которым имеются вакансии.

2.11. Работникам, получившим уведомление о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности работников или ликвидацией организации,

предоставляется свободное от работы время (не менее 8 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.12. Работники, уволенные в связи с сокращением численности или штата, имеют преимущественное перед другими лицами право на занятие открывшихся вакансий при условии равной или более высокой производительности труда и квалификации.

2.13. При смене собственника имущества, изменении подведомственности, реорганизации организации трудовые отношения с согласия работников продолжаются.

3.ОПЛАТА И СТИМУЛИРОВАНИЕ ТРУДА

3.1. Вопросы оплаты труда регулируются Положением об оплате труда работников (Приложение №2).

3.2. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

3.3. Заработная плата выплачивается работнику 20 и 5 числа каждого месяца в месте выполнения им работы.

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

3.5. При выплате заработной платы работодатель извещает в письменной форме каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и или других выплат, причитающихся работнику; о размерах и об основаниях произведенных удержаний; об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

3.6. Работодатель производит индексацию размера минимальной заработной платы с учетом роста величины прожиточного минимума для трудоспособного населения с первого числа месяца, следующего за месяцем вступления в силу нормативного правового акта органа исполнительной власти Краснодарского края.

3.7. В размер минимальной заработной платы не включаются выплаты, доплаты, надбавки за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, иные компенсационные и социальные выплаты.

3.8. С суммы заработной платы работодатель ежемесячно и в полном объеме уплачивает страховые взносы в бюджет Пенсионного Фонда Российской Федерации по месту регистрации организации.

3.9. Работодатель устанавливает каждому работнику оклад.

3.10. Производит оплату за сверхурочную работу, работу в выходные и праздничные дни в размере, не ниже предусмотренного законодательством.

3.11. При увольнении работника выплата причитающихся ему сумм производится в день увольнения.

Время простоя по вине работника не оплачивается (ст.157 ТК РФ).

3.12. Работодатель производит оплату времени, в течение которого работник отсутствовал в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней.

3.13. При временном переводе работника на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу в случае производственной необходимости, оплата труда производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

4. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА ЖЕНЩИН И МОЛОДЕЖИ

4.1. Работодатель берет на себя обязательства соблюдать следующие гарантии по организации труда и предоставления льгот женщинам и молодежи:

- не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин (ст. 259 ТК РФ);
- не привлекать женщин к работам с суммированным учетом рабочего времени, при котором продолжительность рабочей смены (дня) превышает 8 часов.
- медицинские осмотры лиц моложе 18 лет осуществляются за счет средств работодателя (ст. 266 ТК РФ).

5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ РАБОТНИКАМ

За счет прибыли работодатель предоставляет работникам:

5.1. Единовременную материальную помощь:

- в связи с регистрацией брака в размере 1000 рублей;
- в связи с рождением ребенка в размере 1000 рублей;
- родителям, воспитывающим детей в неполной семье, в размере 1000 рублей;
- в связи с длительной болезнью в размере 1000 рублей;
- в связи со смертью близких родственников, супруга (супруги) в размере 1000 рублей.

5.2. Выплачивает денежное вознаграждение:

- в связи с исполнением возраста 50,55,60 лет в размере 1000 рублей.

5.3. Производит уплату взносов работодателя в пользу застрахованных лиц, уплачивающих дополнительные страховые взносы на накопительную часть трудовой пенсии.

6. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

Работодатель:

6.1. Обеспечивает конституционное право работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены (ст. 37 Конституции РФ), в том числе на:

работников План мероприятий по приведению рабочих мест в соответствие с требованиями норм и правил по охране труда и включить его как приложение к коллективному договору.

6.7. Обеспечить работающих всем комплексом санитарно-бытовых помещений, как стационарными, так и передвижными (гардеробными, душевыми, умывальными, уборными, комнатами отдыха и приема пищи; помещениями для сушки спецодежды и спецобуви. Содержать санитарно-бытовые помещения с соблюдением правил производственной санитарии и гигиены: вентиляции, освещения, отопления, чистоты стен, полов и воздушной среды, смывающие и обезвреживающие средства, по перечню профессий и должностей согласно приложению №3.

6.8. Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности (ст.220 ТК РФ).

7. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор

В случаях существенных изменений финансово-экономических и производственных условий и возможностей работодателя в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

7.1. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом для его заключения (ст.44 ТК РФ).

7.2. Изменения и дополнения приложений к коллективному договору производятся только по взаимному согласию сторон.

7.3. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

7.4. Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на заседаниях комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора (далее – комиссия).

7.5. Стороны договорились, что любые изменения и дополнения к коллективному договору, в приложения к нему будут доводить до всех работников с объяснением причин, их вызвавших.

7.6. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 ТК РФ.

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

8. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

8.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, его подписавшими, их представителями, а также соответствующими органами по труду (ст.51 ТК РФ).

8.2. Стороны пришли к соглашению о том, что контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

8.3. Представитель работников рассматривает итоги выполнения коллективного договора, в порядке текущего контроля, не реже одного раза в квартал.

8.4. Выполнение коллективного договора рассматривается собранием (конференцией) работников или комиссией не реже двух раз в год (по итогам 1-го полугодия и за год).

8.5. К ответственным работникам сторон, уклоняющимся от коллективных переговоров или нарушающим их сроки, нарушающим или не выполняющим обязательства коллективного договора, лицам, виновным в не предоставлении информации для ведения коллективных переговоров и контроля выполнения коллективного договора, применяются меры дисциплинарной и административной ответственности, предусмотренные действующим законодательством.

Председатель
Северского РО КРО ООО «ВОА»



Куртсаитов И.Х.

« 21 » декабря 2018 г.

Представитель от работников

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Золотухина С.Г.', written over a horizontal line.

Золотухина С.Г.

« 21 » декабря 2018 г.

Правила внутреннего трудового распорядка

Настоящие Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

1. Порядок приема, увольнения работников

1.1. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, один из которых передается работнику.

1.2. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных Трудовым кодексом РФ случаях.

1.3. Работник при поступлении на работу предъявляет:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

1.4. При приеме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев, для отдельных категорий работников - руководителей организаций, их заместителей и других – 6 месяцев.

1.5. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме работника на работу, изданный на основании заключенного трудового договора, объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы.

1.6. Расторжение трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

Работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели, и по истечении срока предупреждения - прекратить работу. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.7. В соответствии с Трудовым кодексом РФ при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

1.8. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работникам при расторжении трудового договора в связи с :

отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части первой статьи 77 настоящего Кодекса РФ);

призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 части первой статьи 83 настоящего Кодекса РФ);

восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 части первой статьи 83 настоящего Кодекса РФ);

отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части первой статьи 77 настоящего Кодекса РФ);

признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 части первой статьи 83 настоящего Кодекса РФ);

отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части первой статьи 77 настоящего Кодекса РФ).

1.9. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен настоящим Кодексом или иным федеральным

законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. Высвобождаемым работникам предоставляется 8 часов в неделю свободного от работы времени для поиска новой работы.

1.10. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть трудовой договор до истечения срока, указанного в уведомлении о сокращении, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.11. С целью сохранения рабочих мест работодатель:

- приостанавливает прием новых работников;
- не использует иностранную рабочую силу.

1.12. При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения представительного органа работников принимает необходимые меры, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

2. Основные обязанности работника

Работник обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу работодателя;

незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

3. Основные права работника

Работник имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных

выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

объединение, включая право на создание профессиональных союзов;

участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом формах;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора;

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

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;

возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым законодательством;

4. Основные права работодателя

Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством.

вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;

поощрять работников за добросовестный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;

принимать локальные нормативные акты;

5. Основные обязанности работодателя

5.1. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство;

- предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечить работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

- обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату 20 и 5 числа каждого месяца.

- способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков.

6. Рабочее время и время отдыха

6.1. В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

6.2. В организации устанавливается:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).;

Время начала работы 08:00;

окончания работы понедельник – четверг до 17:00;

пятница до 17:00;

перерыв для отдыха и приема пищи с 12:00 до 13:00.

Для определенной категории работников (продавцы) устанавливается сменный режим работы в соответствии с графиками сменности. При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов. Графики сменности, как правило, являются приложением к коллективному договору.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

6.3. Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного, рабочий день.

6.5. Привлечение работников к работе в выходные и не рабочие праздничные дни может производиться с их письменного согласия и по письменному распоряжению работодателя, а в других случаях с учетом мнения представителя работников.

6.6. Привлечение работодателем работника к сверхурочным работам допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

6.6.1. При необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

6.6.2. При производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

6.7. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

6.7.1. При производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

6.7.2. При производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

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

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения представителя от работников.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет, других категорий работников в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

6.9. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) или у другого работодателя (внешнее совместительство).

Продолжительность работы по совместительству не может превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать полный рабочий день. В течении одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующих категорий работников. Если Работник по основному месту работы приостановил работы, то указанные ограничения при работе по совместительству не применяются.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

6.10. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность основного отпуска – 28 календарных дней.

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

6.11 Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации, по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения представительного органа работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается не позднее чем за две недели до его начала.

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в данной организации или у работодателя-физического лица.

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами.

6.12 В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с письменного 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.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с письменного согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

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

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением. При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

Работодатель обязуется предоставить работнику по его заявлению отпуск без сохранения заработной платы в случаях:

рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск продолжительностью до 5 календарных дней.

7. Поощрения

7.1. За своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;

7.2. Поощрения объявляются приказом работодателя, доводятся до сведения всего коллектива и вносятся в трудовую книжку.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. За нарушение трудовой дисциплины к работнику применяются следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.

8.2. До наложения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.3. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансов хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.4. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания.

8.5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

8.6. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими правилами.

Председатель
Северского РО КРО ОО «ВОА»



Куртсаитов И.Х.

« 21 » декабря 2018 г.

Представитель от работников

Золотухина С.Г.

« 21 » декабря 2018 г.

Положение об оплате труда работников Северского РО КРО ОО «ВОА»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует порядок оплаты труда работников организации.

1.2. Работодатель самостоятельно устанавливает системы оплаты труда, размеры должностных окладов, иных поощрительных выплат, а также их соотношение между отдельными категориями работников.

1.3. Оплата труда каждого работника зависит от его личного трудового вклада, качества труда и максимальным размером не ограничивается. Работодатель гарантирует установление минимальной заработной платы в размере прожиточного минимума трудоспособного человека.

1.4. Установленный размер минимальной заработной платы является основой для определения всех должностных окладов всем категориям работников.

1.5. Работодатель производит индексацию размера минимальной заработной платы с учетом роста величины прожиточного минимума для трудоспособного населения с первого числа месяца, следующего за месяцем вступления в силу нормативного правового акта органа исполнительной власти Краснодарского края.

1.6. В размер минимальной заработной платы не включаются выплаты, надбавки за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, иные компенсационные и социальные выплаты.

1.7. При выплате заработной платы работодатель извещает в письменной форме каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и или других выплат,

причитающихся работнику; о размерах и об основаниях произведенных удержаний; об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

1.8. С суммы заработной платы работодатель ежемесячно и в полном объеме уплачивает страховые взносы в бюджет Пенсионного Фонда Российской Федерации по месту регистрации организации.

1.9. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца, 20 и 5 числа каждого месяца.

2. Оплата труда руководителя и работников организации

Оплата труда руководителя и работников организации производится по должностным окладам. Должностные оклады устанавливаются работодателем в соответствии с должностью и квалификацией работника, и фиксируются в штатном расписании.

3. Компенсационные выплаты

3.1. Рабочим, занятым на работах с вредными и(или) опасными условиями труда устанавливаются доплаты 4 % тарифной ставки по результатам специальной оценки условий труда и начисляются за время фактической занятости работника на таких местах.

3.2. Работникам доплата за работу в ночное время производится в размере 20 процентов часовой тарифной ставки (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

3.3. За совмещение профессий (должностей), а также за выполнение наряду со своей работой обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается доплата к должностному окладу по соглашению сторон.

3.4. За работу в выходные и праздничные дни оплата производится в 2-кратном размере.

4. Стимулирующие выплаты

4.1. Виды и размеры стимулирующих выплат: за своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;

4.2. Единовременную материальную помощь:

- в связи с регистрацией брака в размере 1000 рублей;

- в связи с рождением ребенка в размере 1000 рублей;
- родителям, воспитывающим детей в неполной семье, в размере 1000 рублей;
- в связи с длительной болезнью в размере 1000 рублей;
- в связи со смертью близких родственников, супруга (супруги) в размере 1000 рублей.

2. Выплачивает денежное вознаграждение:

- в связи с исполнением возраста 50,55,60 лет в размере 1000 рублей.

СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда между работодателем и представителем от работников
Северского РО КРО ОО «ВОА» на 2018 – 2021г.г.

№ п/п	Содержание мероприятий	Ед.учета	К-во	Стоим. работ тыс.руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение	Количество работников, которым улучшаются условия		Кол-во работников освоб.от тяж. работ	
							Всего	женщин	Всего	женщин
1	Создание постоянной действующей комиссии по проверке требований охраны труда		4			Директор				
2	Обучение по проверке требований охраны труда руководителей и специалистов	чел.	2	4	2018 – 2021 г.	Директор				
3	Организация проведения инструктажа по охране труда (повторного, первичного, повторного и др.)	чел.	22	-	Постоянно	Директор				
4	Разработка инструкций по охране труда по профессиям и видам работ	шт.	По мере надобности	-	2018-2021г.г.	Директор				
5.	Проведение специальной оценки условий труда	мест	22	35	2018-2021г.г.	Директор				
6.	Проведения «Дня охраны труда»	дней	4	-	один раз в квартал	Директор				

Председатель

Представитель работников



Султанов
З.Г.

Куртсаитов И.Х.

Золотухина С.Г.

**Выписка из протокола №1
Общего собрания работников Северского районного отделения
Краснодарского регионального отделения Общественной организации
«Всероссийское общество автомобилистов»**

от 25.09.2018 г

ст.Северская

Всего работников 22 чел.

Присутствовало 20 чел.

Председатель собрания: Куртсаитов И.Х.

Секретарь: Локтева О.А.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Об избрании тайным голосованием уполномоченного представителя от работников Северского районного отделения Краснодарского регионального отделения Общественной организации «Всероссийское общество автомобилистов» для ведения коллективных переговоров по подготовке проекта коллективного договора, для организации контроля за выполнением коллективного договора, подписания коллективного договора и других локальных документов.

Голосовали:

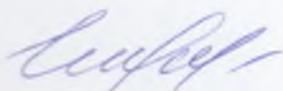
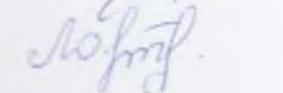
За 20

Против нет

Решали:

1. Избрать тайным голосованием уполномоченным представителем от работников Золотухину Светлану Григорьевну для ведения коллективных переговоров по подготовке проекта коллективного договора, для организации контроля за выполнением коллективного договора и предоставить Золотухину Светлану Григорьевне право подписи коллективного договора и других локальных документов.

Председатель собрания

Куртсаитов И.Х.

Секретарь

Локтева О.А.

**Выписка из протокола №2
Общего собрания работников Северского районного отделения
Краснодарского регионального отделения Общественной организации
«Всероссийское общество автомобилистов»**

от 21.12.2018г.

ст. Северская

Всего работников: 22 чел.

Присутствовало: 19 чел.

Председатель собрания: Куртсаитов И.Х.

Секретарь: Локтева О.А.

Присутствовал: ведущий специалист отдела по труду
охраны труда и взаимодействия с
работодателями Цымбалюк С.А.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О принятии коллективного договора на 2018 – 2021 годы.

2. О принятии отчета о выполнении условий коллективного договора за
2015-2018гг.

ГЛОСУЮЩИЕ:

За - 19 чел.

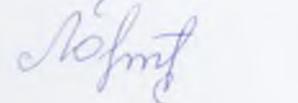
Против - нет

РЕШИЛИ:

1. Принять коллективный договор на 2018-2021 годы.

2. Принять отчет о выполнении условий коллективного договора за
2015-2018гг.

Председатель собрания

Куртсаитов И.Х.

Локтева О.А.

Отчет
о выполнении условий коллективного договора
заключенного на 2015-2018г. Северского районного отделения
Краснодарского регионального отделения Общественной организации
«Всероссийское общество автомобилистов»

Коллективный договор составлен в соответствии с законом РФ «О коллективных договорах и соглашениях» и определяет взаимоотношение между администрацией и трудовым коллективом в области экономического и социального развития трудового коллектива.

Положения коллективного договора в течении своего периода действия не менялись и не дополнялись.

При приеме на работу с работниками заключались письменные трудовые договоры согласно ст.57 ТК РФ. Прием на работу оформляется приказом председателя организации. Сроки испытания при приеме на работу не превышали 3 месяцев. При приеме на работу проводился инструктаж по технике безопасности, обучение работников технике безопасности непосредственно на рабочем месте.

Работодатель обеспечил полную занятость работников на предприятии. Продолжительность рабочей недели составляет 5 дней, 40 часов. Режим рабочего времени соблюдается согласно правилам трудового распорядка. Установлен перерыв на обед 1 час.

Длительность ежегодного оплачиваемого отпуска всем категориям работников составляет 28 календарных дней. Очередность предоставления отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков. Предоставлялись краткосрочные отпуска без сохранения заработной платы.

Сверхурочные работы на предприятии не проводились.

Для женщин установлена 36 часовая рабочая неделя.

Оплата труда осуществлялась согласно тарифных ставок и должностных окладов с учетом коэффициента инфляции.

При проведении работ с вредными условиями труда работники обеспечиваются индивидуальными средствами защиты. Проводятся периодические медицинские осмотры лиц, занятых на работах с вредными условиями труда.

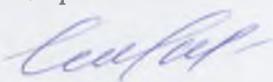
Минимальная заработная плата на предприятии 11185,00 руб. (нет). При проведении работ в ночное время производилась доплата в размере 20% (работники охраны).

Выплата заработной платы производится согласно ТК РФ 2 раза в месяц. Государственное социальное страхование рабочих и служащих осуществляется за счет предприятия.

Сокращение рабочих мест на предприятии не производилось.

Материальная помощь работника не оказывалась.

Председатель



Куртсаитов И.Х.

Представитель работников



Золотухина С.Г.

В данном документе пронумеровано,
прошнуровано и скреплено печатью
Северского РО КРООО – «ВОА» 24 листов

Председатель: *И.Х. Куртсаитов* И.Х. Куртсаитов
Гл. бухгалтер: *С.Г. Золотухина* С.Г. Золотухина
« 21 » января 2018 г.

С.Г. Золотухина С.Г.



Получатель: *Всероссийское общество автономности*
Уведомительная регистрация
Коллективный договор «Урл», «Бурлацкая»
Дата 24.12.2018 № 154
Всероссийское общество автономности
Инициалы: *С.Г. Золотухина* С.Г.З.