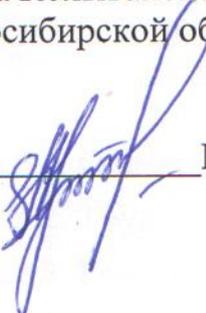
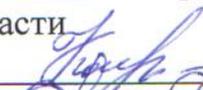
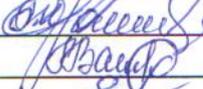
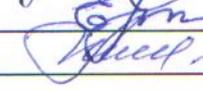


Глава Колыванского района  
Новосибирской области

  
\_\_\_\_\_ Е.Г. Артюхов

Представительный орган трудового  
коллектива Администрации  
Колыванского района Новосибирской  
области

  
\_\_\_\_\_ Л.И. Копылович  
  
\_\_\_\_\_ С.В. Малахова  
  
\_\_\_\_\_ Р.М. Ванеева  
  
\_\_\_\_\_ Е.В. Старцова  
  
\_\_\_\_\_ А.Ю. Михеева

«25» марта 2025 г.

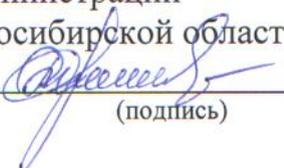


## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Администрации Колыванского района  
Новосибирской области,  
на 2025-2028 годы

Коллективный договор зарегистрирован в  
Управлении правовой, кадровой, организационно-  
контрольной работы и труда Администрации  
Колыванского района Новосибирской области  
Регистрационный № 08/25 от «28» марта 2025 г.

Начальник Управления правовой, кадровой,  
организационно-контрольной работы и труда  
Администрации Колыванского района  
Новосибирской области

  
\_\_\_\_\_ /Малахова С.В.  
(подпись)

## Содержание коллективного договора

Раздел 1. Общие положения.....	3
Раздел 2. Трудовые отношения и трудовые договоры .....	4
Раздел 3. Режим труда и отдыха .....	5
Раздел 4. Оплата труда .....	8
Раздел 5. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.....	11
Раздел 6. Условия и охрана труда.....	13
Раздел 7. Гарантии и компенсации.....	15
Раздел 8. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор..	16
Раздел 9. Контроль за выполнением коллективного договора.....	17

## Раздел 1. Общие положения

Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Новосибирской области от 30 октября 2007 года № 157-ОЗ «О муниципальной службе в Новосибирской области», Законом Новосибирской области от 19.12.2017 № 89-ОЗ «О социальном партнерстве в Новосибирской области».

Коллективный договор устанавливает взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

### 1.1. Стороны коллективного договора.

Сторонами настоящего коллективного договора Администрации Колыванского района Новосибирской области являются:

работодатель – Администрация Колыванского района Новосибирской области, в лице Главы Колыванского района Новосибирской области Артюхова Евгения Геннадьевича, именуемый далее (работодатель);

работники в лице представительного органа трудового коллектива Администрации Колыванского района Новосибирской области Копылович Людмилы Ивановны, Малаховой Светланы Викторовны, Ванеевой Руфины Мустафьевны, Старцовой Елены Владимировны, Михеевой Анны Юрьевны, уполномоченные решением общего собрания работников Администрации Колыванского района Новосибирской области, протокол № 1 от 25.03.2025 года, далее (уполномоченный орган администрации).

### 1.2. Сфера действия коллективного договора.

Действие коллективного договора распространяется на всех муниципальных служащих и работников администрации (независимо от стажа работы, режима занятости).

1.3. Целью настоящего коллективного договора является обеспечение в рамках социального партнерства благоприятных условий деятельности работодателя, стабильности и эффективности работы администрации, повышение жизненного уровня работников, взаимной ответственности сторон за не выполнение трудового законодательства, иных норм и актов трудового права.

### 1.4. Для достижения поставленных целей:

1.4.1. работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу Администрации Колыванского района Новосибирской области (далее – администрация), ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества администрации.

1.4.2. муниципальные служащие и работники администрации обязуются качественно и своевременно выполнять обязательства по трудовому договору,

способствующие повышению эффективности деятельности администрации, соблюдать Правила внутреннего служебного (трудового) распорядка, установленный режим труда, производственную дисциплину, правила и инструкции по охране труда.

1.5. Предметом настоящего коллективного договора являются положения, регулирующие социально-трудовые отношения, в том числе обязательства работников и работодателя по вопросам оплаты труда, гарантии, компенсации и льготы, рабочего времени и времени отдыха, улучшение условий и охраны труда, предоставляемые работодателем.

1.6. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение муниципальных служащих и работников администрации по сравнению с действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, изменения типа администрации, реорганизации администрации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем.

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

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

При ликвидации администрации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.8. Работодатель признает уполномоченный орган администрации единственным представителем трудового коллектива муниципальных служащих и работников администрации, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений.

1.9. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия, вносятся по взаимному соглашению сторон в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации.

1.10. Коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу с 28.03.2025 года, действует до 27.03.2028 года.

## Раздел 2. Трудовые отношения и трудовые договоры

2.1. Вопросы трудовых отношений муниципальных служащих и работников администрации регулируются Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Новосибирской области от 30 октября 2007 года № 157-ОЗ «О муниципальной службе в Новосибирской области», ТК РФ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Колыванского муниципального района Новосибирской области, содержащими нормы трудового права.

При нарушениях трудового законодательства в администрации принимаются

меры к их устранению и привлечению виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством РФ.

Проекты нормативных правовых актов, затрагивающих социально-трудовые права и интересы муниципальных служащих и работников администрации, разрабатываются с учетом мнения профсоюзного комитета.

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора (контракта)) работодатель обязан ознакомить муниципального служащего, работника под роспись с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой (служебной) деятельностью муниципального служащего, работника.

2.3. Порядок приема и увольнения муниципальных служащих, работников администрации, 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 регламентируются правилами внутреннего трудового (служебного) распорядка, утверждаемыми работодателем.

2.4. Условия, включаемые в коллективный договор, трудовые договоры (контракты), не могут ухудшать положение муниципальных служащих и работников администрации по сравнению с действующим законодательством РФ.

2.5. Трудовые договоры с работниками заключаются преимущественно на неопределенный срок.

2.8. Работодатель не вправе требовать от муниципального служащего, работника администрации выполнение работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, установленных Федеральным законом от 02 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Новосибирской области от 30 октября 2007 года № 157-ОЗ «О муниципальной службе в Новосибирской области», ТК РФ.

2.9. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.10. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст.72 ТК РФ.

2.11. Муниципального служащего, работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

### Раздел 3. Режим труда и отдыха

3.1. Нормальная продолжительность рабочего (служебного) времени не может превышать 40 часов в неделю. Режим рабочего времени в администрации, а также перерывы в течение рабочего дня для отдыха и питания определяется в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка администрации.

В администрации устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными суббота и воскресенье.

Режим работы устанавливается следующий:

Понедельник – четверг – с 08:30 до 17:30 часов;

Пятница – с 08:30 до 16:30 часов.

Перерыв для отдыха и питания с 13:00 до 13:48.

(не менее 30 мин. и не более 2 часов).

Накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на 1 час.

3.2. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

3.3. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязуется уведомить муниципального служащего, работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

3.4. Сверхурочная работа – работа, выполняемая муниципальным служащим, работником по инициативе работодателя, за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени.

Привлечение муниципальных служащих, работников к сверхурочной работе проводится в порядке, установленном ст.99 ТК РФ.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого муниципального служащего, работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

3.5. По распоряжению работодателя отдельные муниципальные служащие, работники администрации при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день).

3.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, установленных ТК РФ.

3.7. Привлечение муниципальных служащих и работников администрации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя в порядке, установленном ст.113 ТК РФ.

3.8. обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних.

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, муниципальных служащих, работников, имеющих детей-инвалидов, муниципальных служащих, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии

с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом муниципальные служащие, работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, выходные и праздничные дни.

3.9. Привлечение инвалидов к сверхурочной работе, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни.

3.10. В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Новосибирской области от 30 октября 2007 года № 157-ОЗ «О муниципальной службе в Новосибирской области», муниципальному служащему предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания.

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

Муниципальным служащим предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

3.11. Муниципальным служащим и работникам администрации предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за ненормированный рабочий день, за выслугу лет.

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодных дополнительных отпусков, в число календарных дней отпуска не включаются.

Запрещается непредоставление ежегодного отпуска в течение двух лет подряд.

Отзыв работника из отпуска осуществляется 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.

Не допускается отзыв из отпуска работника в возрасте до восемнадцати лет и беременных женщин.

3.12. По письменному заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению с работодателем (ст. 128 ТК РФ).

3.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.14. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы у данного работодателя.

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени непрерывной работы у данного работодателя.

3.15. Работодатель обязан предоставить одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его заявлению четыре дополнительных выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из родителей либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами.

## Раздел 4. Оплата труда

4.1. Оплата труда муниципального служащего в администрации Колыванского района Новосибирской области осуществляется в виде денежного содержания муниципального служащего, которое состоит из:

4.1.1. должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад).

4.1.2. ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе.

4.1.3. ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы.

4.1.4. ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

4.1.5. премий за выполнение особо важных и сложных заданий (по итогам работы за месяц (квартал) и год).

4.1.6. ежемесячных денежных поощрений.

4.1.7. единовременных выплат при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи к ежегодному оплачиваемому отпуску и другие выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим коллективным и выплачиваемые в пределах фонда оплаты труда.

4.1.8. ежемесячной надбавки за классный чин.

4.2. Оплата труда лиц, замещающих муниципальные должности, действующих на постоянной основе в органах местного самоуправления Колыванского района Новосибирской области, включает в себя:

4.2.1. денежное содержание (вознаграждение).

4.2.2. ежемесячное денежное поощрение.

4.3. Лицам, замещающим муниципальные должности, действующим на постоянной основе в органах местного самоуправления Колыванского района

Новосибирской области, при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится единовременная выплата в размере двойного месячного денежного содержания (вознаграждения) в год.

4.4. Месячное денежное содержание (заработная плата) муниципальных служащих, работников администрации, отработавших полностью месячную норму рабочего времени и выполнивших свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», с учетом районного коэффициента в размере 1,25.

4.5. Работодатель обязуется:

4.5.1. обеспечить своевременную выплату денежного содержания (заработной платы). В случае задержки выплаты денежного содержания (заработной платы) на срок более 15 дней работник имеет право, известив об этом работодателя в письменной форме, приостановить работу до выплаты задержанной суммы. Представителем нанимателя (работодателем) выплачивается денежная компенсация в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

4.5.2. выплачивать денежное содержание (заработную плату) муниципальному служащему, работнику 9 и 24 числа каждого месяца в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заметить кредитную организацию, в которую может быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

В случае задержки выплаты денежного содержания (заработной платы) в установленные сроки работодатель несет ответственность в рамках законодательства Российской Федерации.

4.5.3. производить выплату денежного содержания (заработной платы) при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем накануне этого дня.

4.5.4. выдавать каждому муниципальному служащему, работнику расчетные листки о составных частях денежного содержания (заработной платы), причитающихся им за соответствующий период, размерах иных сумм, начисленных муниципальному служащему, работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем (представителем нанимателя) установленного срока соответственно выплаты денежного содержания (заработной платы), оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся муниципальному служащему, работнику, о размерах и об основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

4.5.5. производить оплату сверхурочной работы, работы в выходные и праздничные дни в размере, не ниже предусмотренного законодательством.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию муниципального служащего, работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию муниципального служащего, работника, работавшего 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.

4.5.6. производить оплату труда при временном переводе работника на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу в случае производственной необходимости, по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

4.5.7. производить оплату отпуска работнику не позднее, чем за 3 рабочих дня до его начала; выплату денежного содержания гражданскому служащему за период ежегодного оплачиваемого отпуска - не позднее, чем за 10 календарных дней до начала указанного отпуска.

4.5.8. производить в день увольнения работника выплату причитающихся ему сумм, а также выплачивать компенсацию за все неиспользованные отпуска.

4.6. Муниципальным служащим и работникам администрации, выполняющим в администрации наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) временно отсутствующего муниципального служащего, работника администрации, производится доплата за совмещение профессий (должностей).

Размер доплаты за совмещение профессий (должностей) устанавливается по соглашению сторон трудового договора.

4.7. В целях защиты своих трудовых прав муниципальный служащий и работник администрации может отказаться от исполнения служебных обязанностей (выполнения работы), не предусмотренных трудовым договором, а также отказаться от выполнения служебных обязанностей (работы), непосредственно угрожающих его жизни и здоровью, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

На время отказа от исполнения служебных обязанностей (работы) за муниципальным служащим и работником администрации сохраняются все права, предусмотренные законодательством о муниципальной службе, трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.8. Временная приостановка работы (время простоя) по причинам, не

зависящим от представителя нанимателя (работодателя) и муниципального служащего, работника администрации оплачивается в размере не менее двух третей размера дневного заработка, рассчитанного пропорционально времени простоя.

Временная приостановка работы (время простоя) по вине представителя нанимателя (работодателя) оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы муниципальных служащих, работников администрации.

4.9. При направлении на дополнительное профессиональное образование или профессиональное обучение с отрывом от службы (работы) за муниципальным служащим (работником) на весь период обучения сохраняются место службы (работы) и денежное содержание (среднемесячная заработная плата) на этот период.

4.10. В случае направления в служебную командировку работодатель обязан возмещать работнику расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства согласно постановлению Администрации Колыванского района Новосибирской области от 03.07.2014 № 1023-а «Об утверждении Положения о служебных командировках работников муниципальных учреждений Колыванского района Новосибирской области».

4.11. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда устанавливается повышенный размер заработной платы. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4% тарифной ставки, оклада (должностного оклада).

## Раздел 5. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров

5.1. Работодатель обязуется:

5.1.1. при проведении организационно-штатных мероприятий, связанных с сокращением штата или численности муниципальных служащих, работников регулирует, в первую очередь, за счет:

- отказа от проведения сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни;
- естественного оттока кадров;
- временного ограничения приема новых муниципальных служащих, работников;
- отказа от услуг субподрядчиков, чтобы заполнить появившиеся рабочие места муниципальными служащими, работниками администрации;
- выявления возможности внутренних перемещений муниципальных служащих, работников с их согласия;
- использования режима неполного рабочего времени;
- упреждающего дополнительного профессионального образования высвобождаемых муниципальных служащих, работников администрации до

наступления срока расторжения трудового договора и перевода муниципального служащего, работника администрации с его письменного согласия на другую работу (как соответствующую квалификации муниципального служащего, работника администрации, так и нижестоящую должность), которую муниципальный служащий, работник администрации может выполнять с учетом его состояния здоровья.

5.1.2. не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

Не допускать увольнения в связи с сокращением численности или штата муниципальных служащих, работников, на иждивении которых находятся члены семьи, не имеющие самостоятельного заработка.

5.1.3. предупредить персонально муниципальных служащих, работников о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата муниципальных служащих, работников под роспись не позднее, чем за два месяца.

Всем муниципальных служащих, работников, предупрежденным об увольнении по сокращению численности или штата, предоставлять по их желанию один нерабочий день в неделю с сохранением средней заработной платы, для поиска новой работы.

5.1.4. сохранять за сокращаемым муниципальным служащим, работником права на все гарантии и льготы, действующие в администрации Колыванского района Новосибирской области, вплоть до момента увольнения.

5.1.5. сообщать письменно предварительно (не менее чем за три месяца) профсоюзному комитету о возможном массовом увольнении работников, информировать о его причинах, числе и категориях муниципальных служащих, работников, которых оно может коснуться, о сроке, в течение которого намечено осуществить расторжение трудовых договоров с муниципальными служащими, работниками.

5.1.6. предоставлять высвобождаемым муниципальным служащим, работникам возможность переобучения новым профессиям до наступления срока расторжения трудового договора с сохранением средней заработной платы на весь срок обучения.

5.1.7. рассмотреть возможность расторжения трудового договора с письменного согласия работника до истечения срока предупреждения об увольнении (в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации), выплатив дополнительную компенсацию в размере среднего месячного заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

5.2. помимо категорий муниципальных служащих и работников, пользующихся преимущественным правом оставления на замещаемой должности муниципальной службы или работе при равной производительности труда и квалификации, право на оставление на работе предусматривается для:

- лица предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- проработавших в администрации свыше 10 лет;

- одиноких родителей, имеющих на иждивении детей до 18-летнего возраста;
- обучающиеся по заочной форме в образовательном учреждении среднего или высшего профессионального образования до завершения обучения;
- работники, впервые поступившие на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- работающие инвалиды.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременной женщиной не допускается, за исключением случаев ликвидации администрации.

Расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка – инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка – ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка – инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ; пунктами 2 – 7, 8.3 статьи 19 Федерального закона от 02 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»).

5.3. Работодатель финансирует мероприятия направленные на:

- разработку и реализацию программ наставничества и адаптации молодых специалистов;
- повышение квалификации и профессионального уровня муниципальных служащих.

## Раздел 6. Условия и охрана труда

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда, ежегодно разрабатывать и осуществлять конкретные мероприятия, направленные на обеспечение безопасных условий труда, увеличение продолжительности жизни и улучшения здоровья муниципальных служащих, работников, в том числе по проведению специальной оценки условий труда.

По результатам специальной оценки условий труда стороны разрабатывают План мероприятий по приведению рабочих мест в соответствие с требованиями норм и правил по охране труда, с указанием сроков выполнения и ответственных лиц.

6.1.2. предусматривать финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 процента суммы фонда оплаты труда.

6.1.3. обеспечить информирование муниципальных служащих, работников администрации об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах специальной оценки условий труда (далее – СОУТ) рабочих мест по

условиям труда в администрации.

6.1.4. обеспечить проведение диспансеризации муниципальных служащих в порядке и на условиях, определенных Минздравом России.

6.1.5. обеспечить проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников администрации, занятых во вредных и (или) опасных условиях труда в порядке, установленном действующими нормативными правовыми актами, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).

Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

6.1.6. организовать работу по обеспечению охраны труда, в т.ч.:

- назначить должностных лиц, прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний требований по охране труда, ответственными за обеспечение охраны труда в целом по организации, в структурных подразделениях, на производственных территориях, при эксплуатации машин и оборудования, выполнении работ повышенной опасности (ст.217 ТК РФ);

- обеспечить постоянный, периодический, оперативный и выборочный контроль за состоянием условий труда и мер безопасности на рабочих местах согласно должностным инструкциям, инструкциям по охране труда и стандартам организации (ст.212 ТК РФ);

- обеспечить обучение работников перед допуском к работе и в дальнейшем периодически в установленные сроки и в установленном порядке, в том числе оказанию первой помощи пострадавшим. Обеспечить каждое подразделение, комплектом нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности (ст.212 ТК РФ).

6.1.7. предоставить другую работу муниципальному служащему, работнику при отказе его от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами) на время устранения такой опасности.

В случае, если предоставление другой работы по объективным причинам муниципальному служащему, работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем.

6.1.8. не привлекать к дисциплинарной ответственности муниципального служащего, работника при его отказе 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.

6.1.9. в жаркое время года обеспечить на рабочих местах температурный режим в соответствии с санитарными нормами и правилами, предоставить регламентированные перерывы для отдыха для работ с повышенной

температурой, включаемые в рабочее время в соответствии с установленными нормами.

6.2. Муниципальные служащие и 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.

Муниципальные служащие и работники, достигшие возраста сорока лет 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.

Муниципальные служащие и 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.

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

Муниципальные служащие и работники обязаны предоставить работодателю (представителю нанимателя) справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

## Раздел 7. Гарантии и компенсации

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. предоставлять работникам, совмещающим работу с обучением, гарантии, установленные ст.173-177 ТК РФ.

7.1.2. выплачивать при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата муниципальных служащих, работников организации увольняемому работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка, а также сохранять за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения. Средний месячный заработок сохранять за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения.

7.2. Обеспечивать и полностью перечислять страховые взносы в фонды обязательного социального страхования.

7.3. Вести персонифицированный учет в соответствии с законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного

пенсионного страхования», своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработке работников для предоставления их в управление Социального фонда. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций. Разработать и реализовать программу инвестирования средств для финансирования накопительной части трудовой пенсии работников.

7.4. Освобождать работника от работы в день сдачи крови и ее компонентов. В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику предоставляется по его желанию другой день отдыха. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов предоставляется дополнительный день отдыха. При сдаче крови и ее компонентов сохранять за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха.

7.5. При наличии финансовых возможностей (в пределах экономии фонда оплаты труда) работодатель предоставляет муниципальным служащим, работникам единовременную дополнительную материальную помощь (по заявлению работника) в случае:

- смерти близких родственников (мать, отец, сестра, брат, дети, бабушка, дедушка, внуки) (при предоставлении работником подтверждающего документа);
- повреждение жилого имущества в результате стихийного бедствия (пожар, наводнение, ураган, град и иное) (при предоставлении работником подтверждающих документов);
- тяжелого материального положения, являющегося следствием дорогостоящего лечения (при предоставлении работником подтверждающих документов);
- в иных случаях по усмотрению работодателя.

## Раздел 8. 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.

8.1. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном данным коллективным договором.

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

8.3. 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.

8.4. Стороны договорились, что любые изменения и дополнения к коллективному договору и приложений к нему будут доводить до всех

муниципальных служащих и работников администрации с объяснением причин их вызвавших.

8.5. Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на заседаниях комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением.

После согласования изменения и дополнения в коллективный договор принимаются на общем собрании и подписываются работодателем и представительным органом трудового коллектива Администрации Колыванского района Новосибирской области.

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

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

## Раздел 9. Контроль за выполнением коллективного договора.

9.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами его подписавшими, их представителями, а также соответствующим органом по труду Администрации Колыванского района Новосибирской области.

9.2. Стороны раз в год отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании трудового коллектива.

Информацию о выполнении положений коллективного договора направляют в соответствующий орган по труду.

9.3. 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.

9.4. Работодатель после подписания коллективного договора в семидневный срок направляет его в орган по труду по месту нахождения организации для уведомительной регистрации. Работодатель обязуется устранить все замечания, сделанные органом по труду при регистрации коллективного договора.

9.5. Каждая из сторон вправе в любой момент обратиться в орган по труду для уведомительной регистрации коллективного договора.

Прошито, пронумеровано,  
пронумеровано на 17 (семинадцати) листах  
\_\_\_\_\_ Р.М. Ванесева

