

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МИНИСТЕРСТВА СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
НА 2024- 2027 ГОДЫ**

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим государственно-служебные (далее – служебные), социально-трудовые отношения и связанные с ними экономические отношения, содержащим обязательства по установлению условий труда, оплаты труда, занятости и социальных гарантий государственных гражданских служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы, (далее – гражданские служащие и работники) в министерстве социальной защиты Воронежской области.

1.2. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Правовую основу настоящего коллективного договора составляют:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральные законы:
 - от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации»);
 - от 12 января 1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Законы Воронежской области:
 - от 29 апреля 1998 года № 40-П-ОЗ «О социальном партнерстве»;
 - от 11 ноября 2009 года № 133-ОЗ «О государственных должностях Воронежской области»;
 - от 30 мая 2005 года № 29-ОЗ «О государственной гражданской службе Воронежской области» (далее – Закон Воронежской области «О государственной гражданской службе Воронежской области»);
 - от 9 октября 2007 года № 100-ОЗ «Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Воронежской области»;
- а также другие нормативные правовые акты Российской Федерации и Воронежской области, регулирующие отношения в сфере государственной гражданской службы, занятости, социального страхования, охраны труда.

1.4. Сторонами, заключившими настоящий коллективный договор, являются Представитель нанимателя (работодатель) – исполнительный орган государственной власти Воронежской области – министерство социальной защиты Воронежской области (далее - Министерство) в лице министра Сергеевой Ольги Владимировны, государственные гражданские служащие и работники Министерства, представленные первичной профсоюзной организацией, именуемой далее «Профком», в лице председателя первичной профсоюзной организации Министерства Карцевой Ольги Алексеевны.

1.5. Предметом настоящего коллективного договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, оплаты труда, занятости, условий высвобождения гражданских служащих и работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и льгот и другим вопросам,

определенным сторонами.

1.6. Настоящий коллективный договор разработан и заключён полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений в Министерстве, максимально способствующей его стабильной и эффективной работе, успешному долгосрочному развитию, росту его общественного престижа и деловой репутации;
- установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение гражданских служащих и работников, по сравнению с действующим законодательством;
- реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон за принятые обязательства;
- повышения уровня жизни гражданских служащих и работников, членов их семей;
- создания благоприятного психологического климата в коллективе.

1.7. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие и заинтересованность в отношениях друг с другом. В совместной деятельности Представитель нанимателя (работодатель) и Профком выступают равноправными и деловыми партнерами.

1.8. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

Представитель нанимателя (работодатель) обязуется:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения, действие которых распространяется на Министерство в установленном законами порядке, условия коллективного договора, служебных контрактов, трудовых договоров;
- предоставлять гражданским служащим и работникам службу, работу, обусловленную служебным контрактом или трудовым договором;
- обеспечивать гражданским служащим и работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере гражданским служащим и работникам денежное содержание, заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором;
- создавать условия для профессионального и личностного роста гражданских служащих и работников, усиления мотивации производительного труда;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать гражданских служащих и работников оборудованием и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- не препятствовать гражданским служащим и работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав. Работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной служебным контрактом или

трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью. На время отказа от указанной работы за Работником сохраняются все права, предусмотренные ТК РФ, иными законами и другими нормативными актами, а также порядок заработной плата;

- обеспечивать бытовые нужды гражданских служащих и работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование гражданских служащих и работников в порядке, установленном федеральным и областным законодательством;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

Профком как представитель гражданских служащих и работников обязуется:

- способствовать устойчивой деятельности Министерства присущими профсоюзам методами, нацеливать гражданских служащих и работников на соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
- способствовать росту квалификации гражданских служащих и работников;
- добиваться повышения уровня жизни гражданских служащих и работников, улучшения условий их труда;
- контролировать соблюдение представителем нанимателя (работодателем) законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в Министерстве;
- в период действия коллективного договора, при условии выполнения представителем нанимателя (работодателем) его положений, не настаивать на пересмотре коллективного договора, если выдвигаемые Профкомом предложения не встречают согласия другой стороны, и не выступать организаторами коллективных действий с целью давления на представителя нанимателя (работодателя).

Гражданские служащие и работники обязуются:

- полно, качественно и своевременно выполнять свои служебные, трудовые обязанности, возложенные на них служебным контрактом или трудовым договором;
- соблюдать служебный распорядок, правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- бережно относиться к имуществу представителя нанимателя

(работодателя) и других гражданских служащих и работников;

- незамедлительно сообщать представителю нанимателя (работодателю) либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества представителя нанимателя (работодателя);

- создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права друг друга.

1.9. Локальные нормативные акты, издаваемые представителем нанимателя (работодателем), служебные контракты, трудовые договоры, заключаемые с гражданскими служащими и работниками, не должны ухудшать положение гражданских служащих и работников по сравнению с настоящим коллективным договором.

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

Ни одна из сторон, заключивших Коллективный договор, не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение условий настоящего кого договора.

1.11. По взаимному согласию сторон в течение срока действия коллективного договора в него могут вноситься изменения или дополнения в порядке, установленном ст. 44 ТК РФ.

1.12. Представитель нанимателя (работодатель) обеспечивает выполнение положений коллективного договора и в полной мере несет ответственность за их реализацию в соответствии со ст. 24 ТК РФ.

1.13. Профком своей деятельностью содействует эффективной работе Министерства присущими профсоюзам методами и средствами, способствует неукоснительному соблюдению служебного распорядка, правил внутреннего распорядка, действующих в Министерстве, проводит организаторскую работу по вовлечению гражданских служащих и работников Министерства в профсоюзное движение.

1.14. Гражданские служащие и работники в пределах своих полномочий реализуют возложенные на них обязанности по проведению социально-экономической политики в области.

1.15. Гражданские служащие и работники Министерства обязаны поддерживать необходимый уровень квалификации в соответствии с действующим законодательством.

1.16. Коллективный договор вступает в силу со дня его подписания сторонами, действует в течение трёх лет и сохраняет свое действие в случае структурных изменений, смены представителя нанимателя (работодателя), изменения наименования организации.

1.17. Возникшие конфликтные ситуации разрешаются посредством прямых и открытых переговоров в соответствии с действующим законодательством.

1.18. Действие коллективного договора распространяется на всех гражданских служащих и работников Министерства.

Раздел 2. СЛУЖЕБНЫЕ (ТРУДОВЫЕ) ОТНОШЕНИЯ

2.1. Стороны при регулировании служебных (трудовых) отношений исходят из того, что:

2.1.1. Служебные отношения государственных гражданских служащих Министерства регулируются Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», законом Воронежской области «О государственной гражданской службе Воронежской области», а в части, не урегулированной указанными законами, - трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

2.1.2. Трудовые отношения работников Министерства замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Воронежской области, регулируются ТК РФ.

2.2. При поступлении на работу служебные, трудовые отношения с гражданским служащим, работником оформляются путем заключения служебного контракта или трудового договора в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой из сторон:

2.2.1. При поступлении гражданина на государственную гражданскую службу Воронежской области с ним заключается служебный контракт на неопределенный срок либо срочный служебный контракт;

2.2.2. Трудовой договор заключается с работниками, замещающими должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Воронежской области.

2.3. Служебный контракт (трудовой договор) может быть заключен как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет. Срочный служебный контракт (трудовой договор) заключается в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ и статьей 25 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

При расторжении срочного служебного контракта в связи с истечением срока его действия представитель нанимателя (работодатель) обязан предупредить об этом гражданского служащего в письменной форме не позднее чем за семь дней до дня освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы, если иное не установлено действующим законодательством, а при расторжении срочного трудового договора с работником, работодатель обязан предупредить об этом работника в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

2.4. В условия служебного контракта (трудового договора) может быть включено условие об испытании с целью проверки соответствия Работника поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в служебном контракте (трудовом договоре). Отсутствие в служебном контракте (трудовом договоре) условия об испытании означает, что гражданский служащий, работник принят без испытания.

Испытание на гражданской службе может устанавливаться для гражданских служащих:

- при назначении на должность гражданской службы гражданина, ранее проходившего государственную службу Российской Федерации, - на срок от одного до шести месяцев;
- при назначении гражданского служащего на должность гражданской службы в порядке перевода из другого государственного органа - на срок от одного до шести месяцев.

Срок испытания не может превышать трех месяцев для работников замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Воронежской области

Испытания при приеме на работу не устанавливаются для лиц, указанных в ст. 70 и ст. 207 ТК РФ.

При неудовлетворительном результате испытания представитель нанимателя (работодатель) имеет право до истечения срока испытания расторгнуть служебный контракт (трудовой договор) с гражданским служащим, работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого гражданского служащего, работника не выдержавшим испытание.

2.5. При приеме на службу, работу (до подписания служебного контракта, трудового договора) представитель нанимателя (работодатель) обязан ознакомить под роспись гражданского служащего, работника со служебным распорядком, правилами внутреннего трудового распорядка в Министерстве, коллективным договором и иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к служебной, трудовой функции гражданского служащего, работника, провести инструктаж по охране труда.

2.6. Представитель нанимателя (работодатель) и гражданские служащие, работники обязуются выполнять условия заключенного служебного контракта (трудового договора). В связи с этим представитель нанимателя (работодатель) не вправе требовать от гражданских служащих, работников выполнения работы, не обусловленной служебным контрактом (трудовым договором), за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

2.7. Каждому вновь принятому гражданскому служащему, работнику устанавливается адаптационный период сроком не свыше одного месяца, в течение которого к нему не будут применяться наказания за упушения в работе, за исключением случаев преднамеренного нарушения трудовой и производственной дисциплины.

2.8. Перевод на другую работу без согласия гражданского служащего, работника Министерства допускается лишь в случаях, предусмотренных ст.ст. 72.1, 72.2 ТК РФ, частью 1 статьи 30 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

2.9. Стороны коллективного договора пришли к соглашению, что гражданский служащий, работник в случае катастрофы природного или

техногенного характера, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев).

Временный перевод на дистанционную работу допускается только при выполнении условий предусмотренных ст. 312.9. ТК РФ.

2.10. Представитель нанимателя (работодатель) обеспечивает гражданским служащим, работникам Министерства нормальную продолжительность рабочего времени, не превышающую 40 часов в неделю, за исключением лиц, для которых действующим законодательством РФ установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

2.11. Представитель нанимателя (работодатель) обеспечивает для работников, являющихся инвалидами I или II группы продолжительность рабочего времени, не превышающую 35 часов в неделю.

2.12. По просьбе гражданских служащих, работников Министерства и на основании законодательства Российской Федерации представитель нанимателя (работодатель) может устанавливать режим гибкого рабочего времени и другие, удобные для него формы организации труда при условии обеспечения нормального функционирования Министерства.

2.13. Для гражданских служащих, работников Министерства может быть установлен ненормированный служебный, рабочий день, в соответствии с действующим законодательством.

2.14. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском гражданских служащих, работников Министерства.

По соглашению между гражданским служащим, работником и представителем нанимателя (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.

2.15. Работникам Министерства в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время.

2.16. Работающим инвалидам ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью не менее 30 календарных дней.

2.17. Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы возникает у гражданского служащего, работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в Министерстве.

2.18. Супругам, родителям и детям, работающим в Министерстве, предоставляется право на одновременный уход в отпуск (если не находятся в непосредственном подчинении). Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения денежного содержания, заработной платы, без ущерба для нормального функционирования Министерства.

2.19. Графики отпусков гражданских служащих, работников

утверждаются представителем нанимателя (работодателем) по согласованию с Профкомом не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

Первоочередным правом на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска (помимо предусмотренных действующим законодательством) пользуются женщины, имеющие 2-х детей до 14 лет, одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет, отец, воспитывающий ребенка в возрасте до 16 лет без матери, а также при необходимости ухода за тяжелобольными близкими родственниками при наличии медицинского заключения.

2.20. Стороны коллективного договора пришли к соглашению, что гражданский служащий, работник имеет право на беспрепятственное получение краткосрочного дополнительного отпуска с сохранением денежного содержания, заработной платы помимо случаев, предусмотренных действующим законодательством, в связи:

- а) со свадьбой самого работника или его детей – 3 календарных дня;
- б) смертью близких родственников (родителей, супруга(и), детей) – 3 календарных дня;
- в) с рождением ребенка – 3 календарных дня;
- г) с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- д) родителям, имеющим ребенка – школьника – 1 день (1 сентября) и выпускника – назначенный день выпускного бала.
- е) беременным женщинам для прохождения медицинского обследования - 1 день в месяц.

Указанные дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется гражданским служащим, работникам на основании письменного заявления.

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

Работник, достигший возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в абзаце третьем настоящего пункта, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеет право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка.

Работник, не достигший возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работник, являющийся получателем пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеет право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ним 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.

Работник Министерства обязан предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение им диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

2.22. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется гражданскому служащему, работнику в соответствии с действующим законодательством на основании письменного заявления.

2.23. В стаж, дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск, включается время предоставляемых по просьбе гражданских служащих, работников отпусков без сохранения денежного содержания, заработной платы продолжительностью не более 21 календарных дня, а для лиц, совмещающих работу с обучением, время предоставления по их просьбе отпуска без сохранения денежного содержания, заработной платы продолжительностью до 1 календарного месяца.

2.24. Все вопросы, связанные с изменением структуры Министерства, а также сокращением должностей гражданской службы, численности или штата работников рассматриваются с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.25. Гражданские служащие, работники Министерства имеют право пройти повышение квалификации по специальности. При этом на период прохождения обучения за ними сохраняется место службы, работы и среднемесячный заработок по занимаемой должности.

Повышение квалификации гражданских служащих, работников Министерства осуществляется за счет средств представителя нанимателя (работодателя).

2.26. Представитель нанимателя (работодатель) обязуется в соответствии с нормами ТК РФ и Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» создавать необходимые условия гражданским служащим, работникам, обучающимся в учебных заведениях без отрыва от работы.

Представитель нанимателя (работодатель) предоставляет отпуска с сохранением денежного содержания, заработной платы гражданским служащим, работникам, совмещающим работу с обучением в высших учебных заведениях (имеющих государственную аккредитацию) по профилю занимаемой должности независимо от наличия у такого гражданского служащего, работника другого высшего образования.

Раздел 3. ОПЛАТА ТРУДА

3.1. Представитель нанимателя (работодатель) обязуется:

3.1.1. Производить оплату труда своевременно, в соответствии с законами Воронежской области «О государственных должностях Воронежской области», «О государственной гражданской службе Воронежской области», «Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Воронежской области».

3.1.2. Стороны пришли к согласию, что:

- выплата денежного содержания, заработной платы производится в денежной форме (рублях);

- денежное содержание, заработная плата выплачивается не реже чем через каждые полмесяца: за первую половину месяца — 16 числа текущего периода, за вторую — 1 числа следующего месяца; при совпадении дней выдачи денежного содержания, заработной платы с выходными или нерабочими праздничными днями денежное содержание, заработная плата выдается перед этими днями;

- денежное содержание, заработная плата за вторую половину декабря выплачивается досрочно в соответствии с Порядком завершения исполнения областного бюджета за соответствующий финансовый год;

- денежное содержание, заработная плата гражданским служащим, работникам перечисляется на вклады и на счета карт, открытых в кредитной организации;

- листок нетрудоспособности, выданный после начисления денежного содержания, заработной платы, оплачивается в сроки, установленные действующим законодательством;

- в письменной форме представитель нанимателя (работодатель) извещает каждого гражданского служащего, работника о составных частях денежного содержания, заработной платы, причитающихся ему за соответствующий период; о размерах иных сумм, начисленных гражданскому служащему, работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение представителем нанимателя (работодателем) установленного срока соответственно выплаты заработной платы, денежного содержания, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся гражданскому служащему, работнику; о размерах и основаниях произведенных удержаний; а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается представителем нанимателя (работодателем) с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Расчетные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц выдаются за день до выдачи денежного содержания, заработной платы за прошедший месяц.

3.1.3. Осуществлять индексацию должностных окладов, окладов денежного содержания в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством.

3.1.4. Осуществлять премирование гражданских служащих, работников в соответствии с законами Воронежской области «О государственных должностях Воронежской области», «О государственной гражданской службе Воронежской области», «Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Воронежской области» и нормативными актами Воронежской области, Министерства.

3.1.5. Производить выплату единовременных денежных поощрений и дополнительных выплат в соответствии с законами Воронежской области «О государственной гражданской службе Воронежской области», «Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями

государственной гражданской службы Воронежской области».

3.1.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в соответствии с действующим законодательством, с учетом Постановления Конституционного Суда РФ от 28.06.2018 г. № 26-П.

По желанию гражданского служащего, работника Министерства, 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.

3.2. Представитель нанимателя (работодатель) обеспечивает первоочередность выдачи начисленных денежного содержания, заработной платы перед остальными платежами (в том числе и в случае реорганизации или ликвидации Министерства), а также перечисление страховых взносов по обязательному социальному страхованию, пенсионному страхованию и налогу на доходы физических лиц.

3.3. Представитель нанимателя (работодатель) несет ответственность за задержку выплаты заработной платы в установленные сроки в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

Раздел 4. ОХРАНА ТРУДА

4.1. Представитель нанимателя (работодатель) обязан обеспечить:

- безопасность гражданских служащих, работников Министерства при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов;
- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха гражданских служащих, работников Министерства в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- обучение общим вопросам охраны труда и оказанию первой помощи пострадавшим, проведение инструктажа по охране труда, проверки знания требований охраны труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными

нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований гражданских служащих, работников Министерства по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;

- недопущение гражданских служащих, работников Министерства к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

- информирование гражданских служащих, работников Министерства об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья гражданских служащих, работников Министерства при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование и учет в установленном ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- беспрепятственный допуск должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих

государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные трудовым законодательством, иными федеральными законами сроки;

- обязательное социальное страхование гражданских служащих, работников Министерства от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- ознакомление гражданских служащих, работников Министерства с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;

- ведение реестра нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

- 4.2. Гражданские служащие, работники Министерства обязаны:

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- 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);

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Раздел 5. ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ, СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ

5.1. Стороны договорились, что в случае предстоящего сокращения должностей гражданской службы, численности или штата работников Министерства гражданские служащие, работники должны быть предупреждены о возможном увольнении не менее чем за 2 месяца.

5.2. Представитель нанимателя (работодатель) обязуется при каждом факте высвобождения гражданских служащих, работников заблаговременно, но не позднее, чем за два месяца, информировать Профком о возможном расторжении служебного контракта (трудового договора) и представлять следующие документы:

- список сокращаемых должностей и работников;
- перечень вакансий;
- предполагаемые варианты трудоустройства.

5.3. Гражданским служащим, работникам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением должностей гражданской службы, численности или штата работников предоставляется свободное от работы время в течение 1 дня в неделю или несколько часов в день для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка (на основании заявления гражданского служащего, работника).

5.4. Представитель нанимателя (работодатель) обязуется:

5.4.1. Предоставлять гражданскому служащему с учетом уровня его квалификации, образования и стажа работы возможность замещения иной вакантной должности гражданской службы в Министерстве или других исполнительных органах государственной власти;

5.4.2. Работникам, работающим по трудовому договору и увольняемым по сокращению численности (штата), предлагать иную имеющуюся в Министерстве работу в соответствии с их квалификацией и состоянием здоровья.

5.5. Представитель нанимателя (работодатель) принимает меры по переподготовке и повышению квалификации гражданских служащих в соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Воронежской области «О государственной гражданской службе Воронежской области».

5.6. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите гражданских служащих, работников, высвобождаемых в результате ликвидации Министерства, сокращения должностей гражданской службы, численности или штата работников.

5.7. Расторжение служебного контракта (трудового договора) без принятия указанных выше мер не допускается.

5.8. Работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Воронежской области, уволенным в связи с сокращением численности или штата в Министерстве и добросовестно работавшим, предоставляется преимущественное право

трудоустройства в соответствии с их квалификацией в Министерстве, в случае создания в нем новых рабочих мест или возникновения вакансий.

5.9. С письменного согласия работника работодатель имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, указанного в предупреждении об увольнении, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего месячного заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

Раздел 6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны настоящего коллективного договора договорились о том, что:

6.1. Для гражданских служащих, работников Министерства устанавливается 40 – часовая рабочая неделя, 5 дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье:

- время начала и окончания ежедневной работы: с 9-00 до 18-00 часов (в пятницу с 9-00 до 16-45 часов);

- перерыв для отдыха и питания с 13-00 до 13-45 часов.

Режим рабочего времени в организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Министерства.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством.

6.2. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Воронежской области представитель нанимателя (работодатель) предоставляет государственным гражданским служащим ежегодные оплачиваемые отпуска, состоящие из основного, дополнительного за выслугу лет и ненормированный служебный день.

Продолжительность основного отпуска государственным гражданским служащим составляет 30 календарных дней.

Гражданским служащим предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

- 1) при стаже гражданской службы от 1 года до 5 лет - 1 календарный день;
- 2) при стаже гражданской службы от 5 до 10 лет - 5 календарных дней;
- 3) при стаже гражданской службы от 10 до 15 лет - 7 календарных дней;
- 4) при стаже гражданской службы 15 лет и более - 10 календарных дней.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском за выслугу лет.

Государственному гражданскому служащему может быть предоставлен отпуск без сохранения денежного содержания на срок не более одного года, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

6.3. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска работников составляет 28 календарных дней.

6.4. Государственным гражданским служащим, работникам с ненормированным служебным, рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором в соответствии со статьей 119 ТК РФ, частью 6.1 статьи 46 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», пункта 4.2. Приложения 7 к Закону Воронежской области от 30.05.2005 № 29-ОЗ «О государственной гражданской службе Воронежской области» и составляет: для государственных гражданских служащих - три календарных дня; для работников – 5 календарных дней.

6.5. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный отпуск: главный эксперт.

6.6. Порядок предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный служебный день государственным гражданским служащим определяется Приложением 7 к Закону Воронежской области от 30.05.2005 № 29-ОЗ «О государственной гражданской службе Воронежской области».

6.7. Очередность предоставления отпусков устанавливается графиком отпусков, утверждаемым представителем нанимателя (работодателем) с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации ежегодно не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Представитель нанимателя (работодатель) обязуется довести до сведения всех государственных гражданских служащих и работников график ежегодных отпусков.

6.8. Выплата денежного содержания гражданскому служащему за период ежегодного оплачиваемого отпуска должна производиться не позднее чем за 10 календарных дней до начала указанного отпуска.

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

Раздел 7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, СТРАХОВАНИЕ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

7.1. Представитель нанимателя (работодатель) обязуется:

7.1.1. Осуществлять обязательное социальное страхование гражданских служащих, работников в соответствии с действующим законодательством.

7.1.2. В соответствии с Федеральным законом от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»:

- своевременно перечислять страховые взносы в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации в размере, определенном законодательством;

- в установленный срок предоставлять в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации достоверные сведения о застрахованных лицах;

- при изменении сведений предоставлять органам Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения о служащих, работающих у него застрахованных лицах.

7.1.3. Предоставлять гарантии, предусмотренные законами Воронежской области «О государственных должностях Воронежской области», «О государственной гражданской службе Воронежской области» ТК РФ.

7.1.4. Создавать все необходимые условия для прохождения ежегодных профилактических осмотров гражданских служащих, работников, а также при необходимости предоставлять возможность гражданским служащим, работникам для посещения диагностических и лечебно – профилактических учреждений в соответствии с Порядком прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н.

7.1.5. При наличии экономии фонда оплаты труда на основании личного заявления, согласованного с руководителем Министерства, и подтверждающих документов гражданским служащим, работникам оказывается единовременная дополнительная материальная помощь и выплачивается единовременное денежное поощрение (премия) в следующих случаях:

- при регистрации брака - на основании свидетельства о регистрации брака;
- при рождении ребенка - на основании свидетельства о рождении;
- в случае смерти близких родственников (родителей, супруга(и), детей) на основании свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство;
- в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварий систем водоснабжения, отопления и другими чрезвычайными обстоятельствами - в размере, устанавливаемом правовым актом представителя нанимателя (работодателя) на основании подтверждающих документов;
- в случае нуждаемости в лечении, в связи с расходами, произведенными на лечение, восстановление после длительной болезни, - в размере, устанавливаемом правовым актом представителя нанимателя (работодателя) на основании подтверждающих документов;
- в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65 лет);
- в связи с профессиональными праздниками и установленными трудовым законодательством праздничными днями;
- в связи с награждением государственными наградами и присвоением почетных званий Воронежской области.

7.2. Представитель нанимателя (работодатель):

7.2.1. В случае гибели или получения трудового увечья гражданского служащего в результате несчастного случая на производстве обеспечивает выплаты семье пострадавшего в соответствии с законами Воронежской

области от 11.11.2009 № 133-ОЗ «О государственных должностях Воронежской области» и 23.12.2011 № 208-ОЗ «Об обязательном государственном страховании государственных гражданских служащих Воронежской области».

7.2.2. В случае гибели работника в результате несчастного случая на производстве выплачивает семье погибшего дополнительное, сверх норм, предусмотренных обязательным социальным страхованием от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, единовременное пособие в сумме не менее 25 минимальных размеров оплаты труда, установленных федеральным законом на день такой выплаты.

В случае трудового увечья, полученного работником на производстве, размер единовременной денежной компенсации определяется в соответствии со степенью утраты профессиональной трудоспособности исходя из размера 25 минимальных размеров оплаты труда.

7.3. Профком обязуется:

7.3.1. Производить единовременные выплаты, материальную помощь гражданским служащим, работникам - членам профсоюза в следующих случаях:

- рождение ребенка у гражданского служащего, работника (по его заявлению и при предъявлении копии свидетельства о рождении ребенка) - в размере 1000 рублей;

- юбилейные даты (25, 30, 35, 40, 45, 50, 55, 60, 65 лет) - в размере 1000 рублей;

- длительная болезнь (более 1 мес.) (по заявлению и при предъявлении копии больничного листа) - в случаях и размере, определяемом Профкомом;

- смерть гражданского служащего, работника (выплачивается одному из родственников по заявлению названного лица и предъявлении копии свидетельства о смерти) – в размере 5000 рублей;

- смерть членов семьи гражданского служащего, работника (при предъявлении копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим) - в размере 1000 рублей;

- тяжелое материальное положение гражданского служащего, работника, трудная жизненная ситуация - в случаях и размере, определяемом Профкомом;

- родителям детей первоклассников – в размере 1000 рублей;

- участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области - в размере 5000 рублей.

Кроме того, гражданским служащим, работникам - членам профсоюза Профком обязуется:

- оказывать материальную помощь в связи с вступлением в брак – в размере 1000 рублей (по заявлению и при предъявлении копии свидетельства о браке);

- возмещать 10 % от стоимости путевки, приобретенной в летний период в детский оздоровительный лагерь для ребенка (по личному заявлению родителя и при предъявлении копии договора, документов подтверждающих оплату путевки (накладная), копии свидетельства о рождении ребенка (или паспорта));

- возмещать 10 % от стоимости путевки за санаторно-курортное лечение гражданского служащего, работника, но не более 4 000 рублей один раз в год (по личному заявлению о возмещении частичной компенсации стоимости санаторно-курортной путевки и предъявлении копии отрывного талона к санаторно-курортной путевке, копии накладной на приобретенную путевку (или документов подтверждающих оплату), копии договора (при наличии));

- производить компенсацию за оплату абонеента на посещение спортивных мероприятий: 50 % от стоимости абонеента (бассейн, фитнес, йога и др.), но не более 3 000 рублей один раз в год (по заявлению работника, при предъявлении копии договора со спортивной организацией и (или) абонеента);

- осуществлять единовременную денежную выплату в размере 1000 руб. (за каждого ребенка), в связи с окончанием ребенком члена профсоюза учебного года на «отлично» (по заявлению работника, при предъявлении копии электронного дневника ребенка (детей) об окончании учебного года на «отлично»).

7.3.2. Организовывать финансирование новогодних подарков детям членов профсоюза в возрасте от 0 до 14 лет, из средств профсоюзного фонда.

7.3.3. При необходимости организовывать культурно-массовые мероприятия и чествование членов профсоюза в связи с праздничными датами - 8 марта, 23 февраля, Днем социального работника, Новогодними праздниками, а также выделять средства профсоюза на организацию проведения Первомайской демонстрации, общегородских субботников.

7.3.4. Организовывать культурно - просветительную и физкультурно - оздоровительную работу с гражданскими служащими, работниками (членами профсоюза) и членами их семей.

7.3.5. Направлять ходатайства в Воронежскую областную организацию Общероссийского Профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания РФ.

Профком осуществляет непосредственное предоставление названных социальных гарантий гражданским служащим, работникам - членам профсоюза в установленном порядке.

Раздел 8. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

8.1. В случае возникновения споров по выполнению обязательств последние разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Отраслевым соглашением, настоящим коллективным договором.

Раздел 9. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН. ПРАВА, ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Стороны договорились о том, что:

9.1. Представитель нанимателя (работодатель) признает исключительное право Профкома вести переговоры от имени трудового коллектива по вопросам заключения коллективного договора, установления режимов труда, социального развития коллектива и обязуется:

- создавать необходимые условия для деятельности Профкома;
- предоставлять необходимые помещения, транспортные средства,

средства связи, обеспечивать печать и размножение документов Профкома;

- участие Профкома в совещаниях по обсуждению финансово-хозяйственной деятельности Министерства, актуальных вопросов для гражданских служащих, работников;

- на основании личных письменных заявлений членов первичной профсоюзной организации ежемесячно производить безналичное удержание и бесплатное перечисление через отдел бюджетного учета и сводной отчетности Министерства на счет первичной профсоюзной организации Министерства членские профсоюзные взносы одновременно с выплатой заработной платы, а также производить перечисление профсоюзных взносов на общепрофсоюзную деятельность в Воронежскую областную организацию Общероссийского Профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания РФ;

- предоставлять Профкому возможность проведения собраний, конференций, заседаний в рабочее время без нарушения нормальной деятельности Министерства, выделять для этой цели помещение;

- предоставлять Профкому возможность для размещения информации в доступном для всех гражданских служащих, работников месте;

- освобождать от основной работы членов Профкома, с сохранением средней заработной платы для выполнения общественных обязанностей в интересах гражданских служащих, работников, участия в переговорах от имени коллектива, прохождения профсоюзной учебы, участия делегатов в работе конференций, заседаний выборных профсоюзных органов, а также проводимых ими мероприятий.

9.2. Профком осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде и профсоюзах, участвует в определении основных направлений социального развития коллектива с учетом нужд и потребностей, выступает стороной в переговорах с представителем нанимателя (работодателем) по существу возникающих в трудовых отношениях конфликтов, строя свои отношения на принципах взаимоуважения и сотрудничества.

9.3. По всем вопросам, не нашедшим своего отражения в условиях (положениях) настоящего коллективного договора, но прямо или косвенно вытекающим из отношений представителя нанимателя (работодателя) и гражданских служащих, работников, с точки зрения необходимости соблюдения и защиты прав и интересов сторон, стороны будут руководствоваться законами Воронежской области «О государственных должностях Воронежской области», «О государственной гражданской службе Воронежской области», «Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Воронежской области» и ТК РФ, стремясь улучшить социально-экономическое положение гражданских служащих, работников.

Раздел 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года и вступает в силу с момента подписания его сторонами.

10.2. Стороны имеют право продлевать действие настоящего коллективного договора на срок не более 3 лет.

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

10.4. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию представителя нанимателя (работодателя) и Профкома в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для его заключения.

Все изменения и дополнения коллективного договора должны оформляться в виде приложений к коллективному договору и регистрироваться в установленном порядке.

Гражданские служащие, работники предоставляют право Профкому договариваться с представителем нанимателя (работодателем) о внесении в коллективный договор целесообразных с точки зрения обеих сторон изменений и дополнений без созыва собрания или конференции трудового коллектива.

10.5. В случае необходимости внесения существенных изменений в содержание коллективного договора стороны по взаимному согласию вправе досрочно расторгнуть настоящий коллективный договор и заключить новый.

В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение условий настоящего коллективного договора и принятых на себя обязательств.

10.6. Представитель нанимателя (работодатель) обеспечивает тиражирование коллективного договора и ознакомление с ним под роспись гражданских служащих, работников в 5-дневный срок с момента его подписания, а всех вновь поступающих знакомит с коллективным договором под роспись непосредственно при приеме на службу, работу (до подписания служебного контракта, трудового договора).

10.7. Представитель нанимателя (работодатель) обязуется направить настоящий коллективный договор, равно как и все возможные его изменения и дополнения, на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в 7-дневный срок со дня подписания.

10.8. Представитель нанимателя (работодатель) и Профком систематически проверяют выполнение коллективного договора. Стороны обязуются два раза в год проводить совместное заседание по рассмотрению итогов проверок, один раз в год отчитываться о выполнении коллективного договора на собраниях коллектива.

10.9. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляют обе подписавшие его стороны в согласованном порядке, формах и сроках.

10.10. Профком для контроля за выполнением настоящего коллективного договора:

- проводит проверки силами своих комиссий и активистов;
- запрашивает у представителя нанимателя (работодателя) информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора и получает ее не

позднее двух недель со дня получения представителем нанимателя (работодателем) соответствующего запроса;

- при необходимости требует от представителя нанимателя (работодателя) проведения экспертизы или приглашения экспертов, оплачиваемых представителем нанимателя (работодателем);

- имеет возможность заслушать на своих заседаниях представителя нанимателя (работодателя) о ходе выполнения положений договора.

10.11. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с ТК РФ.

10.12. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
министерства социальной защиты
Воронежской области



О.А. Карцева

От работодателя:

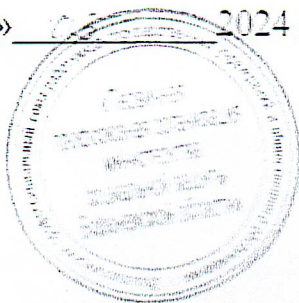
Министр социальной защиты
Воронежской области



О.В. Сергеева

« 06 » 03 2024 г.

М.П.



« 06 » 03 2024 г.

М.П.



ЛИСТ

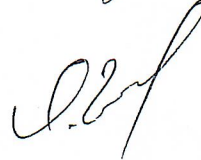
визирования к коллективному договору министерства социальной
защиты населения Воронежской области на 2024 – 2027 гг.

Начальник отдела
бюджетного учета и сводной
отчетности министерства
«05» 03 _____ 2024 г.



Т.Н. Гуринова

Начальник отдела финансирования
государственных учреждений
«05» 03 _____ 2024 г.



Я.В. Гончарова

Начальник правового
отдела министерства
«05» 03 _____ 2024 г.



Д.Г. Мишин

Начальник отдела кадровой и
организационной работы
министерства
«05» 03 _____ 2024 г.



И.Ю. Сенцова