

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАМБОВА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
между работниками администрации города Тамбова
Тамбовской области и главой города Тамбова Тамбовской области
на период с «13» февраля 2018 года по «12» февраля 2024 года
(с изменениями от 10.07.2019 № 389-19, от 17.10.2019 № 494-19,
от 21.01.2020 № 639-19, от 10.02.2021 № 37-21, от 19.07.2021 № 391-21)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
между работниками администрации города Тамбова Тамбовской области и
главой города Тамбова Тамбовской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в администрации города Тамбова Тамбовской области (далее - администрация города Тамбова) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

Работниками администрации города Тамбова Тамбовской области являются муниципальные служащие и работники, замещающие должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, администрации города Тамбова Тамбовской области.

1.1. Сторонами настоящего Договора являются:

Работодатель в лице главы города Тамбова Тамбовской области (далее — работодатель) и работники администрации города Тамбова Тамбовской области в лице профсоюзного комитета администрации города Тамбова Тамбовской области (далее – работники), уполномоченного представлять интересы во взаимоотношениях с работодателем (далее - стороны).

1.2. Предмет Договора

Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным сторонами.

**2. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА, ГАРАНТИИ
И КОМПЕНСАЦИИ**

2.1. В области оплаты труда стороны договорились:

2.1.1. Работникам система оплаты труда устанавливается в соответствии с решениями Тамбовской городской Думы Тамбовской области.

2.1.2. Изменение оплаты труда работников не должно уменьшать размер денежного содержания по сравнению с существующей на момент изменения системой оплаты труда.

2.1.3. В целях повышения уровня оплаты труда осуществлять ее индексацию в соответствии с решением Тамбовской городской Думы Тамбовской области.

2.1.4. Условия оплаты труда, определенные трудовыми договорами, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены настоящим Договором.

2.1.5. Работодатель обязуется при приеме на работу под роспись знакомить работника с условиями оплаты труда.

2.1.6. Выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях).

2.1.7. Заработную плату выплачивать не реже чем два раза в месяц в кассе администрации города Тамбова и в кассах органов администрации города Тамбова либо по заявлению работника перечислять на его лицевой счет в банке (банковскую карточку).

2.1.8. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка является приложением к коллективному договору.

2.1.9. Выплата заработной платы производится:

- за первую половину отработанного месяца - 25 числа каждого месяца в размере 40% установленной заработной платы;

- за вторую половину отработанного месяца - 10 числа следующего месяца в размере 60% установленной заработной платы.

Заработная плата за декабрь выплачивается в следующем порядке:

- за первую половину отработанного месяца - 25 декабря в размере 40% установленной заработной платы;

- за вторую половину отработанного месяца:

31 декабря – 10% установленной заработной платы;

14 января - 50% установленной заработной платы.

Выплата частей заработной платы осуществляется за фактически отработанное время – на основании табеля учета рабочего времени.

2.1.10. Систему оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, выходные и праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях, устанавливать с соблюдением процедуры учета мнения профсоюзного комитета.

2.1.11. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в двойном размере денежного содержания на основании распоряжения (постановления) администрации города Тамбова Тамбовской области.

По желанию 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. *(пункт в редакции от 10.02.2021)*

2.1.12. Доплата за работу в ночное время.

За каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производить доплату в размере 40 процентов тарифной ставки (должностного оклада).

2.1.13. Доплата за сверхурочную работу.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

2.1.14. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы работнику производится доплата. Порядок поручения дополнительной работы и размер доплаты устанавливается локальным актом администрации города Тамбова.

2.2. Гарантии и компенсации

2.2.1. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 173-177).

2.2.3. Расходы, связанные с выплатами, предусмотренными пунктами 5.2.3, 7.1.1, 7.3.2, 7.3.3, 7.3.4, 9 настоящего Договора, производятся администрацией города Тамбова и ее органами, являющимися юридическими лицами, за счет ассигнований, предусмотренных в сметах по соответствующим статьям бюджетной классификации.

3. ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПЕРЕОБУЧЕНИЕ

3.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в письменной форме сообщает об этом профсоюзному комитету не позднее чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий.

В случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников, работодатель не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет профсоюзному комитету информацию о возможном массовом увольнении.

3.2. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации администрации города Тамбова. В случае проведения процедур банкротства предложения по смягчению последствий проведения этих процедур принимаются с учетом мнения профсоюзного комитета.

3.3. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников, предоставляется свободное от работы время (не менее 5 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

3.4. Работодатель содействует работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

4.1. Режим рабочего (служебного) времени

4.1.1. Работникам устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями, за исключением работников, для которых действующим законодательством и настоящим Договором установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

4.1.2. Режим рабочего (служебного) времени конкретизируется в правилах внутреннего трудового распорядка администрации города Тамбова.

4.2. Ненормированный служебный (рабочий) день

4.2.1. Отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих служебных (трудовых) обязанностей за пределами нормальной продолжительности служебного (рабочего) времени.

Перечень должностей с ненормированным служебным днем утверждается правилами внутреннего трудового распорядка администрации города Тамбова по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.2.2. Работникам, которым установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный оплачиваемый дополнительный отпуск, продолжительность которого составляет 3 календарных дня.

4.2.3. Для инвалидов 2 и 1 группы, а также работников, которым установлен неполный рабочий день, ненормированный служебный день не устанавливается.

5. ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Перерывы для отдыха и питания, выходные дни

5.1.1. Работникам предоставляются два выходных дня в неделю – суббота и воскресенье, кроме тех, кому в соответствии с трудовым договором установлен иной режим работы.

5.1.2. Работникам предоставляются в течение рабочего (служебного) дня перерыв для отдыха и питания продолжительность которого конкретизируется в правилах внутреннего трудового распорядка администрации города Тамбова.

5.1.3. Время перерыва для отдыха и питания конкретизируется в правилах внутреннего трудового распорядка администрации города Тамбова.

5.2. Ежегодные оплачиваемые отпуска

5.2.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется:

- муниципальным служащим - продолжительностью 30 календарных дней;
- работникам, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы - продолжительностью 28 календарных дней.

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней.

5.2.2. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет муниципального служащего устанавливается в соответствии с Законом Тамбовской области от 04.07.2007 № 223-З.

5.2.3. Работникам, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 6 календарных дней.

5.2.4. Порядок переноса отпуска конкретизируется правилами внутреннего распорядка администрации города Тамбова.

6. ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ

6.1. Управление делами администрации города Тамбова с учетом мнения профсоюзного комитета осуществляет разработку инструкций по охране труда, утверждающихся распоряжением администрации города Тамбова.

При заключении трудового договора с работником проводится ознакомить его под роспись с Инструкциями по охране труда.

6.2. Работодатель осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.3. Работники обязуются соблюдать предусмотренные действующим законодательством требования в области охраны труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

6.4. Дополнительно к гарантиям, установленным действующим законодательством, работодатель выплачивает лицам, имеющим право на возмещение ущерба в связи со смертью кормильца, единовременное денежное пособие в размере среднемесячной заработной платы.

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, НЕПОСРЕДСТВЕННО СВЯЗАННЫЕ С ТРУДОВЫМИ ОТНОШЕНИЯМИ

7.1. Социальные отпуска

7.1.1. Работники имеют право на социальный оплачиваемый отпуск за счет средств экономии по фонду оплаты труда администрации города Тамбова по следующим основаниям:

- в связи со своей свадьбой или свадьбой своих детей - 3 дня;
- в связи с проходами сына в армию - 2 дня;
- в связи с рождением ребенка его отцу - 3 дня;
- в связи с рождением внука (внучки) бабушке, дедушке - 1 день;
- в связи со смертью родственников (супругов, родителей, детей, бабушек, дедушек, родных братьев, сестер, двоюродных братьев, сестер, тети, дяди, родителей

супругов) - 3 дня;

- в связи с проводами ребенка (первоклассника, выпускника) в школу – (1 сентября и в день вручения аттестата) - 1 день;

- при переезде на новое место жительства - 1 день.

Вышеуказанные отпуска предоставляются на основании письменного заявления работника.

Социальные отпуска предоставляются в течение 3 месяцев с даты наступления события, за исключением отпусков, указанных в абзацах 7-8 настоящего пункта, которые предоставляются в день события.

7.1.2. Работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы до двух недель один раз в год.

7.1.3. В случае необходимости выезда за пределы города продолжительность социального отпуска определяется по согласованию сторон.

7.1.4. Работникам предоставляется дополнительный день отдыха с сохранением денежного содержания (зарботной платы) в день прохождения ими вакцинации (каждой из ее частей) от коронавирусной инфекции (COVID-19).

(Настоящий пункт вступает в силу с 12.07.2021 и распространяет свое действие на работников, прошедших вакцинацию до вступления в силу настоящих изменений, а также на работников, прошедших и проходящих вакцинацию в период нахождения в отпуске, в выходные дни и иных случаях когда за ними сохранялась средняя заработная плата (денежное содержание), с предоставлением им дополнительных дней отдыха по заявлению работника, согласованному с руководителем.)

7.2. Отпуск без сохранения заработной платы

Работникам предоставляется отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на срок по соглашению между работником и работодателем.

7.3. Дополнительные выплаты

7.3.1 Дополнительно к выплатам, предусмотренным действующим законодательством, работодатель производит единовременную выплату работникам, достигшим пенсионного возраста (в том числе, отдельным категориям работников, предусмотренным статьей 32 и приложением 6 Федерального закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»), при прекращении трудового договора по основаниям, предусмотренным статьями 78, 79, 80, пунктами 2,5 части 1 статьи 83, пунктами 1,2 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации:

- муниципальным служащим при стаже муниципальной службы:

от 5 до 10 лет – в двукратном размере должностного оклада и ежемесячной надбавки за классный чин;

от 10 до 15 лет – в трехкратном размере должностного оклада и ежемесячной надбавки за классный чин;

от 15 до 20 лет – в четырехкратном размере должностного оклада и ежемесячной надбавки за классный чин;

20 лет и более – в пятикратном размере должностного оклада и ежемесячной надбавки за классный чин.

При определении продолжительности стажа муниципальной службы следует руководствоваться частью 1 статьи 25 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

- работникам, замещающим должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы, при стаже работы в администрации города Тамбова:

от 5 до 10 лет стажа работы в администрации города Тамбова – в размере двух окладов;

от 10 до 15 лет – в размере трех окладов;

от 15 до 20 лет – в размере четырех окладов;

20 лет и более – в размере пяти окладов.

Единовременная выплата производится за полные годы муниципальной службы (работы в администрации города Тамбова) без округления их в сторону увеличения.

Размер единовременной выплаты определяется исходя из размера должностного оклада (оклада), ежемесячной надбавки за классный чин, установленных муниципальному служащему (работнику, замещающему должность служащего, не отнесенную к должностям муниципальной службы) на дату увольнения с муниципальной службы (из администрации города Тамбова).

Муниципальному служащему (работнику, замещающему должность служащего, не отнесенную к должностям муниципальной службы), получившему единовременную выплату в связи с увольнением ранее, при повторном трудоустройстве данная выплата не производится.

Выплата, указанная в абзаце 1 настоящего пункта, осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда. **(пункт в редакции от 10.02.2021)**

7.3.2. Дополнительно к выплатам, предусмотренным действующим законодательством при рождении у работника первого ребенка, работодатель производит выплату в размере одного должностного оклада, при рождении второго и последующего ребенка — двух должностных окладов.

7.3.3. Дополнительно к выплатам, предусмотренным действующим законодательством в случае смерти работника, работодатель и профсоюзный комитет администрации города Тамбова оказывают помощь семье умершего в организации похорон. Работодатель оказывает материальную помощь на похороны в размере двух должностных окладов.

7.3.4. Дополнительно к выплатам, предусмотренным действующим законодательством в случае смерти близких родственников (супруги, родители,

дети), работодатель оказывает работнику материальную помощь в размере одного должностного оклада.

7.3.5. Считать юбилейными датами 50, 55, 60, 65 лет со дня рождения и поощрять работников в честь этих дат денежными премиями в размере одного должностного оклада в пределах фонда оплаты труда.

7.3.6. В случае длительной болезни муниципального служащего или работника администрации города Тамбова (более 2-х месяцев непрерывно) работодатель оказывает в Порядке, установленном в администрации города Тамбова материальную помощь:

муниципальному служащему – в размере одного денежного содержания;
лицам, не замещающим должности муниципальной службы – в размере одного ежемесячного заработка.

7.4. Гарантии работникам при прохождении диспансеризации.

Работники имеют право на освобождение от работы на один рабочий день с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка при прохождении диспансеризации. Годом прохождения диспансеризации считается календарный год, в котором гражданин достигает соответствующего возраста:

один раз в три года в возрасте от 18 до 39 лет включительно;

ежегодно в возрасте 40 лет и старше, а также в отношении отдельных категорий граждан в соответствии с приказом Министерства России от 13.03.2019 № 124н «Об утверждении порядка проведения профилактического медицинского осмотра и диспансеризации определенных групп взрослого населения. *(абзац в редакции от 17.10.2019)*

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.

Работники освобождаются от работы (должности) для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, согласованного с главой города Тамбова Тамбовской области — для высших и главных групп должностей, с заместителем главы администрации города Тамбова, курирующим кадровые вопросы и руководителем органа администрации города Тамбова Тамбовской области – для ведущих и старших групп должностей. На основании согласованного заявления издается распоряжение администрации города Тамбова Тамбовской области об освобождении от работы. *(абзац в редакции от 17.10.2019)*

На следующий рабочий день после прохождения диспансеризации работнику необходимо предоставить руководителю органа администрации города Тамбова Тамбовской области справку, подтверждающую факт прохождения диспансеризации.

Для обеспечения фактического учета рабочего времени при прохождении диспансеризации необходимо использовать в таблице учета рабочего времени условное обозначение (код) «ДС». *(пункт введен 10.07.2019)*

8. ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ РАБОТНИКОВ

8.1. Работодатель:

заключает со страховыми организациями договоры о страховании работников на случай причинения вреда здоровью в связи с заболеванием или потерей трудоспособности при выполнении служебных (трудовых) обязанностей, включая командировки;

обеспечивает ежегодную вакцинацию работников против инфекционных заболеваний.

8.2. Профсоюзный комитет:

проводит работу среди членов профсоюза в области культуры, спорта, туризма, организации детского и семейного отдыха;

принимает меры по обеспечению путевками членов профсоюза в оздоровительные учреждения ОАО «Тамбовкурорт» с 30-процентным снижением стоимости;

частично компенсирует стоимость санаторно-курортного лечения членов профсоюза;

осуществляет контроль за медицинским обслуживанием работников по предоставлению бесплатных медицинских услуг.

9. КУЛЬТУРНО-МАССОВЫЕ И ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

Работодатель совместно с профкомом обязуются проводить в коллективе культурно-массовую, физкультурно-оздоровительную работу и праздничные мероприятия.

10. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Работодатель:

10.1. Предоставляет возможность участия с правом голоса председателю профкома или его заместителю в еженедельных оперативных совещаниях на уровне первых заместителей и заместителей главы администрации города Тамбова.

10.2. Предоставляет профсоюзному комитету одно оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение, а также помещения для проведения заседаний, профсоюзных мероприятий, хранения документов, а также дает возможность размещать информацию в доступном для всех работников месте.

10.3. Перечисляет на профсоюзный счет ежемесячно и бесплатно удержанные из заработной платы по письменным заявлениям работников - членов профсоюза, членские профсоюзные взносы в размере, предусмотренном Уставом профсоюза.

10.4. Предоставляет в установленном законодательством порядке профсоюзному комитету информацию о деятельности администрации города

Тамбова для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением настоящего Договора.

10.5. Предоставляет профсоюзному комитету возможность проведения собраний, конференций, заседаний без нарушения нормальной деятельности администрации города Тамбова.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.

11.2. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него Договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

11.3. Контроль за выполнением условий Договора осуществляют стороны, подписавшие его, в согласованном порядке, формах и сроках.

11.4. Стороны за неисполнение Договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

11.5. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать профсоюзный комитет о финансово-экономическом положении администрации города Тамбова, важнейших организационных и других изменениях.

11.6. Не позднее месяца после подписания Договора работодатель обязуется довести его содержание до работников.

Один экземпляр Договора со всеми приложениями хранится у работодателя, второй - у работников, непосредственно отвечающих за его выполнение.

Копии договора хранятся в организационно-кадровом управлении, отделе бухгалтерского учета и отчетности управления делами, комитете финансов, профсоюзном комитете, а текст Договора размещается на сайте профкома и организационно-кадрового управления.

11.7. Подписанный сторонами Договор с приложениями в семидневный срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию в управление труда и занятости населения Тамбовской области.

11.8. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников администрации города Тамбова.

11.9. При приеме на работу работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим Договором.

11.10. Настоящий Договор заключен сроком на 3 (три) года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

Примечание. При согласии сторон в Договор могут включаться дополнительные пункты, не противоречащие действующему законодательству и иным нормативным правовым актам.

Коллективный договор подписали:

От имени работников

От имени работодателя:

администрации города Тамбова
Тамбовской области:

Председатель профкома

_____ М.М. Лужнова
«13» февраля 2018 г.

Глава города Тамбова
Тамбовской области
_____ С.А.Чеботарёв
«13» февраля 2018 г.

Расчетный листок

ФИО 0000,00

Подразделение

Должность

Категория персонала

_____ Норма времени

Отработанное время

_____ Должностной оклад

000000,00

Расчеты в месяц/день

Оклад	0000,00
Классный чин	000,00
Особые условия	000,00
Выслуга лет	0000,00
ЕДП	000,00
Денежная компенсация за нарушение работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат	000,00

Начислено: 00000,00

Налог

Сбербанк

Аванс удержано

Удержано

К выдаче	00000,00
-----------------	-----------------