Дербаба Тамара Алексеевна

Подписано цифровой подписью: Дербаба Тамара Алексеевна
Дата: 2021.04.04 11:12:22 +03'00'

Приложение №1
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:
Председатель представительного органа
_____ Л.В. Величко
«15» июня 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Председатель Лабинского городского отделения ВОА
_____ Т.А. Дербаба
«15» июня 2015 г.

Правила внутреннего трудового распорядка
Лабинского городского отделения общественной организации «Всероссийское общество автомобилистов».

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

1. Порядок приема, увольнения работников

1.1. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, один из которых передается работнику. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

1.2. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных Трудовым кодексом РФ случаях (ст.59 ТК РФ).

1.3. Работник при поступлении на работу предъявляет:

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

1.4. При заключении трудового договора по соглашению сторон может быть установлено условие об испытании работника продолжительностью не более 3 месяцев, для отдельных категорий работников – руководителей организаций, их заместителей и других – 6 месяцев. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

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

1.6. Прекращение (расторжение) трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

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

1.7. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией предприятия, либо сокращением численности или штата работников увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течении третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

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

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

статьи 83 ТК РФ);

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

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

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

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

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

1.9. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников, работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся у него работу (вакантную должность), соответствующую квалификации работника.

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

1.10. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор без отработки срока предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.11. С целью сохранения рабочих мест работодатель:

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

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

2. Основные права и обязанности работника

2.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ.
- на ознакомление с Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными Работодателем, с нормами трудового законодательства, регламентирующими отношения Сторон по настоящему Договору;
- на еженедельный отдых и ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков;
- на социальные льготы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, коллективным договором.

2.2. Работник обязуется:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда на рабочем месте и на территории организации;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.

2.3. Должностные обязанности работника в полном объеме отражаются в трудовом договоре либо должностной инструкции, прилагаемой к трудовому договору.

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1.Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договора с работниками в порядке и на условиях, которые установлены настоящим договором и ТК РФ;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим договором и ТК РФ;

- требовать от Работника выполнение обязанностей, не обусловленных настоящим договором, только в случаях, предусмотренных действующим трудовым законодательством;
- привлекать Работника за ущерб, причиненный Работодателю его виновными действиями, к материальной ответственности в пределах, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации в соответствии с действующими на предприятии положениями,
- поощрять Работника за добросовестный труд.

3.2. Работодатель обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство;
- предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечить работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату;
- способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков.

4. Рабочее время и время отдыха

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

4.2. В Лабинском городском отделении общественной организации «всероссийского общества автомобилистов» устанавливается:

Для АУП, юриста, подсобных рабочих, мастеров производственного обучения

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье, для мастеров производственного обучения вождению – пятидневная рабочая неделя с двумя выходными: воскресенье, понедельник.

4.3. При сменной работе для сторожей продолжительность рабочего времени устанавливается графиками сменности, которые доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

4.4. Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится в соответствии со ст. 112 ТК РФ.

4.5. Начало работы с в 8ч.00мин., окончание работы в 17ч.00мин., перерыв с 12ч.00мин. до 13ч.00мин. Для преподавателей устанавливается

продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (Закон об образовании, п.5, ст. 55 и ст.333 ТК РФ) в соответствии с учебным расписанием.

4.6. Продолжительность ежедневной работы (смены), непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.7. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа индивидуального предпринимателя.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

для предотвращения производственной аварии, катастрофы, устранения последствий производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия;

для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

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

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения представительного органа.

В нерабочие праздничные дни допускается производство работ, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям (непрерывно действующие организации), работ, вызываемых необходимостью обслуживания населения, а также неотложных ремонтных и погрузочно-разгрузочных работ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

4.8. Привлечение к сверхурочным работам может производиться работодателем с письменного согласия работника в следующих случаях:

4.8.3. При необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

4.8.4. При производстве временных работ по ремонту и восстановлению

механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников;

4.8.5. Для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

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

при производстве работ для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

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

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

В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения представительного органа.

Не могут привлекаться к сверхурочным работам в соответствии с законом беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет.

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, в письменной форме должны быть ознакомлены со своим правом отказаться от указанных работ.

Сверхурочные работы не могут превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

4.9. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать четырех часов в день. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

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

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:

- занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда.

Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается, дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с основным оплачиваемым отпуском. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

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

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

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

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

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

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок с учетом пожеланий работника в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

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

в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами.

4.10.2. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы, допускается с согласия работника перенесение

отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

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

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

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

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

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

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

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

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

- участникам ВОВ – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- работникам в случае рождения ребенка (усыновления), регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- проводы детей в армию – 3 календарных дня;
- для сопровождения детей в школу в первый день учебного года – 1 календарный день.

5. Поощрения

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

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой.

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

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

6.2. До наложения взыскания от работника требуется объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней работник не предоставляет объяснение, то составляется соответствующий акт. Отказ от дачи объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

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

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

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

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

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе,

просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа.

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

Ответственный за разработку Л.В. Величко

«СОГЛАСОВАНО»
Представитель
Работников

_____ Л.В. Величко

«15» июня 2015 г

«УТВЕРЖДАЮ»
Председатель Лабинского
городского отделения « ВОА»
_____ Т.А. Дербаба
«15» июня 2015г.

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ СОГЛАШЕНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

за 2015 г.

Лабинского городского отделения общественной организации « ВОА».

№ п/п	Наименование мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость (тыс.руб.)	Срок выполнения	Ответственные за выполнение	Количество работников, которым:			
							улучшаются условия труда		облегчаются условия труда	
							всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Организация и проведение предварительных и периодических медицинских осмотров	чел.	4	4.8	При приеме на работу, 1 раз в 2 года	Т.А. Дербаба Н.И. Беднякова				
2.	Обеспечение работников спецодеждой, СИЗ	комплект	9	11,7	1 раз в год	Т.А. Дербаба				
3.	Обеспечение работников моющими средствами	кг, л.	9	6,0	ежемесячно	Т.А. Дербаба				
4.	Проведение специальной оценки условий труда	раб/мест	23	40,5	4 кв.	Т.А. Дербаба Н.И. Беднякова				

Ответственный по охране труда Н.И. Беднякова

Приложение № 3

Выписка из протокола
общего собрания работников
Лабинского отделения городского отделения общественной организации
«ВОА»

«24 » апреля 2015 г. № 1

Всего численность работников 21 человек.
Присутствовали 21 человек.

Председатель_____ Т.А. Дербаба
Секретарь _____ Л.П. Горовая

Повестка дня:

1.Утверждение устава представительного органа работников Лабинского отделения городского отделения общественной организации «ВОА»

2. Избрание представительного органа работников и его председателя для представительства и защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов членов коллектива во взаимоотношениях с работодателем (*тайным голосованием).*

Слушали:
1. Главного бухгалтера Л.В. Величко. Доклад: «Устав представительного органа работников Лабинского отделения общественной организации «ВОА» ».
2. Мастера производственного обучения вождению Д.В. Сопова. Доклад: «Выборы представительного органа работников и его председателя».

Решили:
1.Утвердить устав представительного органа работников.
2. Ввести в состав представительного органа 3 человека:
Л.В. Величко главный бухгалтер
Д.В. Сопов мастер производственного обучения вождению
Н.М. Мушаков слесарь-ремонтник
Избрать председателем представительного органа Л.В. Величко главного бухгалтера

Председатель _____ Т.А. Дербаба

Секретарь _____ Л.П. Горовая

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

УТВЕРЖДЕН
решением общего собрания
работников
протокол от 24 апреля 2015г. №1

УСТАВ
ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА РАБОТНИКОВ

Лабинского городского отделения общественной организации «ВОА»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок деятельности представительного органа работников (далее по тексту – представительный орган) Лабинского городского отделения общественной организации «ВОА»

1.2. Целью создания представительного органа являются:

- представительство и защита социально-трудовых прав и профессиональных интересов членов коллектива во взаимоотношениях с работодателем при ведении коллективных переговоров по заключению и изменению коллективного договора, осуществлении контроля за выполнением коллективного договора, а также при реализации права на участие в управлении и разрешении коллективных трудовых споров;
- проведение общественного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда;
- принятие мер по улучшению материального положения, укреплению здоровья и повышение жизненного уровня членов коллектива;
- обеспечение информирования членов коллектива о мерах, принимаемых представительным органом по реализации трудового законодательства, в том числе коллективного договора.

1.3. Представительный орган состоит из 3 человек, избранных на 3 года.

1.4. В своей деятельности представительный орган руководствуется действующим Законом РФ от 19.05.1995 №82-ФЗ "Об общественных объединениях", законодательными актами Российской Федерации и Краснодарского края, локальными нормативными актами организации, настоящим Уставом.

1.5. Организационно-правовая форма представительного органа: орган общественной самодеятельности.

1.6. Местонахождение представительного органа работников: г. Лабинск, ул. Делегатская, 14, тел. 2-66-09

1.7. Представительный орган может осуществлять предпринимательскую деятельность, не противоречащую действующему законодательству, прибыль от которой направляется на защиту трудовых прав членов коллектива.

2. Организация работы представительного органа

2.1. Представительный орган самостоятельно решает вопросы своей организационной структуры. В представительном органе могут создаваться рабочие группы, а также по мере необходимости другие структурные звенья.

2.2. Делопроизводство в представительном органе осуществляется на основе номенклатуры дел, утверждаемой на его заседании.

Представительный орган организует учет и сохранность принимаемых им документов в течение отчетного периода (не менее 3-х лет), а также передачу их на хранение в государственный архив при реорганизации или ликвидации представительного органа.

2.3. Заседания представительного органа проводятся по мере необходимости, но не реже чем 1 раз в квартал.

Заседание представительного органа считается правомочным, если на нем присутствовало не менее половины его членов.

Решение представительного органа является принятым, если за него проголосовало более половины его членов, присутствующих на заседании.

3. Права представительного органа

Представительный орган имеет право:

- выражать, представлять и защищать социально-трудовые права и профессиональные интересы членов коллектива в отношениях с работодателем, а также органами местного самоуправления;
- созывать и организовывать проведение общего собрания работников организации;
- совместно с работодателем (уполномоченными им лицами) на равноправной основе образовывать комиссию для ведения коллективных переговоров,
- вести сбор предложений членов коллектива по проекту коллективного договора, доводить разработанный проект до работников, организовывать его обсуждение;
- подписывать коллективный договор и осуществлять контроль за его выполнением;
- получать от работодателя (уполномоченных им лиц) информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров и контроля за выполнением коллективного договора;

- выдвигать при необходимости представителей в примирительную комиссию для урегулирования коллективного трудового спора;
- осуществлять общественный контроль за соблюдением норм, правил охраны труда в организации, заключать соглашение по охране труда с работодателем (уполномоченными им лицами);
- обращаться в судебные органы с исковыми заявлениями в защиту трудовых прав членов коллектива по их просьбе или по собственной инициативе.

4. Обязанности представительного органа

Представительный орган обязан:
- обеспечить выполнение мероприятий коллективного договора со стороны работников;
- способствовать выполнению условий отраслевого и территориального соглашений путем включения обязательств в коллективный договор;
- проводить по взаимной договоренности с работодателем совместные заседания для обсуждения актуальных для трудового коллектива вопросов, в т.ч. о выполнении обязательств по коллективному договору, мероприятий по организации и улучшению условий труда, соблюдению норм и правил охраны труда, техники безопасности и т.д.;
- совместно с работодателем формировать комиссию по охране труда, избирать общественных инспекторов (уполномоченных) по соблюдению законодательства о труде и правил по охране труда, руководить их работой;
- обращаться для защиты интересов работников в органы государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде;
- систематически информировать членов коллектива о своей работе.

5. Реорганизация, прекращение деятельности, ликвидация представительного органа

Реорганизация, прекращение деятельности, ликвидация представительного органа производится по решению общего собрания работников организации, а также при ликвидации предприятия в соответствии с законодательством.

Председатель собрания Т.А. Дербаба

Секретарь собрания Л.П. Горовая

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
Председателю Лабинского
городского отделения
общественной организации
«ВОА»

У В Е Д О М Л Е Н И Е
о начале коллективных переговоров

" 27 " апреля 2015 г

Представительный орган работников
Лабинского городского отделения общественной организации «ВОА»
ПРЕДЛАГАЕТ:

1. Начать коллективные переговоры по подготовке, заключению коллективного договора на 2015 – 2018 годы.
2. Создать для проведения коллективных переговоров из равного числа представителей работодателя и работников двустороннюю комиссию.
3. Включить в состав комиссии представителя работников (протокол заседания от 24.04.2015 года):
- Величко Любовь Васильевну главного бухгалтера
- Сопова Дениса Викторовича старшего мастера производственного обучения
- Мушакова Николая Михайловича слесаря -ремонтника
4. Первое заседание комиссии провести не позднее 7 календарных дней с момента получения Вами настоящего уведомления.

Председатель представительного
органа работников Л.В. Величко

Уведомление председателем Лабинского городского отделения общественной организации «ВОА» получено «28 » апреля 2015г.

Т.А. Дербаба

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

ПРИКАЗ (РАСПОРЯЖЕНИЕ)

Лабинского городского отделения общественной организации «ВОА»

" 28 " апреля 2015 г. № 19

О представителях работодателя в двусторонней комиссии по проведению коллективных переговоров по подготовке проекта, заключению коллективного договора на 2015-2018 годы

В связи с поступившим от представителей работников предложением начать коллективные переговоры по подготовке, заключению коллективного договора на 2015-2018 годы,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Включить в состав двусторонней комиссии представителей работодателя:
- председателя Лабинского отделения общественной организации «ВОА» Дербаба Тамара Алексеевна
- заместителя главного бухгалтера Пянтакову Валентину Петровну
- специалиста по охране труда Беднякову Наталью Ивановну

2. Представителям работодателя вести коллективные переговоры по подготовке, заключению (*изменению*) коллективного договора на 2015-2018 годы на основе уважения и учета интересов другой стороны переговоров.

3. Главному бухгалтеру Величко Л.В. организовать материально-техническое обеспечение заседаний комиссии, предоставлять по обращению секретаря комиссии соответствующее помещение, средства связи и информации, оргтехнику.

4. Руководителям подразделений, в которых работают лица, участвующие в коллективных переговорах по подготовке, заключению коллективного договора, освободить их от основной работы на срок 1 месяц (по 2 часа в день) с сохранением среднего заработка.

5. Размер оплаты за счет средств работодателя услуг приглашенных по договоренности сторон экспертов и посредников устанавливать по предварительному согласованию с работодателем.

6. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель Лабинского отделения общественной организации «ВОА» Т.А. Дербаба

Приложение № 7

Информация
по подведению итогов выполнения
мероприятий коллективного договора
в Лабинском городском отделении общественной организации «ВОА»

за период действия коллективного договора
с « 15 » июня 2012 г. по « 15 » июня 2015 года

1. Общие показатели

Наименование показателей	Показатели
1. Количество мероприятий, предусмотренных коллективным договором	всего: 81 из них: выполнены - 81 ; не выполнены - 0.

2. Информация о невыполненных мероприятиях коллективного договора

Перечень невыполненных обязательств с указанием причин невыполнения		
Наим.раздела, № мероп., пункта	Содержание мероприятия коллективного договора	Причина невыполнения

Общие положения

Трудовые отношения и непосредственно связанные с ним отношения в Лабинском городском отделении общественной организации «ВОА» регулируются Трудовым Кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным в Лабинском городском отделении общественной организации «ВОА» заключенным на период с 15.06.2012 г. по 15.06.2015 г.

Трудовые отношения и трудовые договоры

Порядок приема, увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работнику меры поощрения и взыскания регулируются Правилами внутреннего трудового распорядка, которые утверждаются работодателем и согласовывается с председателем представительного органа работников.

Вновь принятый работник в Лабинском городском отделении общественной организации «ВОА», до заключения трудового договора знакомится с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, положением об оплате труда, установленными гарантиями и компенсациями состоянием условий и безопасности труда на рабочем месте и другими локальными нормативными актами организации, связанными с трудовой деятельностью.

Трудовой договор с работником, поступающим на работу, заключается в письменной форме в двух экземплярах. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, один из которых передается работнику. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя

Режим труда и отдыха

В соответствии с действующим законодательством нормативная продолжительность рабочего времени в Лабинском городском отделении общественной организации «ВОА» не превышает 40 часов в неделю.

В Лабинском городском отделении общественной организации «ВОА» установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни. При совпадении выходного и нерабочего праздничных дней, выходной день переносится в соответствии со ст.112 ТК РФ.

Работникам предприятия предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка, согласно с графиком отпусков, утвержденного работодателем и с учетом мнения представительного органа работников. График отпусков утверждается не

позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Минимальная продолжительность оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней.

Работодатель своевременно и в полном объеме перечисляет за работников страховые взносы в пенсионный фонд и предает данные персонифицированного учета.

Оплата и нормирование труда

Вопросы оплаты и стимулирования труда регулируются Положением об оплате труда работников Лабинском городском отделении общественной организации «ВОА».

Выплата заработной платы работникам производится 10 и 25 числа каждого месяца в кассе по месту нахождения учреждения Лабинском городском отделении общественной организации «ВОА». При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала. Задержек и задолженности по выплате заработной платы нет. При выплате заработной платы каждому работнику выдаются расчетные листки.

Обеспечение занятости

Работодатель рассматривает предварительно с участием представительного органа все вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, а также сокращением численности и штата.

Охрана труда и здоровья

Работодатель организует проведение специальной оценки условий труда. Работникам принятых на работу проводятся инструктажи по охране труда, обучение и проверку знаний по охране труда.

Карточки учета СИЗ ведутся. Моющие средства выдаются в соответствии с нормами. В доступных местах установлены дозаторы с жидким мылом.

Предварительные и периодические медосмотры работников проводятся.

.

Социальные гарантии и льготы

В соответствии с п. 8.2.3 Коллективного договора предусмотрены дополнительные гарантии и компенсации для работников предприятия исходя из финансовых возможностей предприятия:

Дополнительные гарантии и компенсации для работников за 3 года действия коллективного договора:

- На лечение материальная помощь 18500 рублей;
- Материальная помощь к отпуску 74000 рублей;

- Материальная помощь в связи с трудным материальным положением – 113500 рублей;
- На похороны -50000 рублей;
- На подарки к празднику – 185500 рублей;
- На медицинские услуги – 19600 рублей;
- На дополнительные отпуска – 32600 рублей.

В том числе за истекший период 2015 года выплачено

за счет средств работодателя:

- к отпуску на лечение 21000 руб.;
- на подарки к празднику 88500 руб.

Единовременное пособие работникам уходящим на пенсию по достижении пенсионного возраста: женщины — 55 лет, мужчины — 60 лет не выплачивалось в связи с отсутствием юбиляров;

Материальная помощь в связи регистрацией брака, со смертью близких родственников, единовременное денежное пособие работникам или членам их семей в случае гибели не выплачивалась в связи с отсутствием обращений.

Контроль за выполнением коллективного договора

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

На общем собрании трудового коллектива стороны два раза в год, отчитываются о выполнении коллективного договора.

Председатель Дербаба Т.А.
(подпись, расшифровка подписи)

Представитель работников Величко А.В
(подпись, расшифровка подписи)

М.П.