

**От работодателя:**

**Председатель  
Государственного комитета по делам  
архивов Республики Крым**

\_\_\_\_\_  
*/О.В. Лобов*  
«    »                      **2018** года

**М.П.**

**От работников:**

**Председатель первичной  
профсоюзной организации  
Государственного комитета  
по делам архивов  
Республики Крым**

\_\_\_\_\_  
*/Е.А. Лысюк*  
«    »                      **2018** года

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
Государственного комитета по делам архивов  
Республики Крым**

13.03.2018-12.03.2020

Принят общим собранием  
трудового коллектива  
«21» февраля 2018 г.  
Протокол № 3  
Вступает в силу  
«13» марта 2018 г.

г. Симферополь  
2018 г.

## **Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) является нормативным правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения между представителем нанимателя, работодателем (далее вместе именуемые – работодатель) и государственными гражданскими служащими Республики Крым, замещающими должности в Государственном комитете по делам архивов Республики Крым (далее – государственные служащие, Госкомархив соответственно), лицами, замещающими должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Республики Крым в Госкомархиве (далее - служащие) (далее вместе именуемые работники).

1.2. Настоящий Договор призван заложить наилучшую основу для сотрудничества сторон, достижения лучших результатов в работе и установления благоприятного делового и психологического климата в Госкомархиве.

1.3. Настоящий Договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Госкомархива.

1.4. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 2018, 2019, 2020 годы, вступает в силу с 13 марта 2018 года и действует в течение всего срока. По истечению этого срока Стороны имеют право продлить (изменить или дополнить) настоящий коллективный договор (на срок не более трех лет) или заключить новый коллективный договор (ст.43 ТК РФ).

### **1.1. Сторонами настоящего Договора являются:**

Работодатель в лице председателя Госкомархива О.В. Лобова (далее – Работодатель), действующего на основании Положения о Госкомархиве, утвержденного постановлением Совета министров Республики Крым от 29.11.2017 № 649, с одной стороны, и работники, представленные первичной профсоюзной организацией Госкомархива в лице председателя профсоюзной организации Е.А. Лысюк (далее – Профком), действующего на основании Устава профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации, принятого Учредительным съездом Профсоюза 16.08.1990 (с дополнениями и изменениями), Общего положения о первичных организациях профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации, утвержденного ЦК Профсоюза 01.12.2010 – с другой 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 служебного (рабочего) времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, и другим вопросам, определенным сторонами.

Действие настоящего Договора распространяется на всех работников

Госкомархива.

Работодатель обязуется ознакомить с настоящим Договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с полномочиями, всех работников.

### **1.3. Основные принципы заключения Коллективного договора:**

Настоящий Договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно, на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности финансового обеспечения принятых обязательств, при систематичности контроля за их исполнением.

### **1.4. Работодатель обязуется:**

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и служебных контрактов (трудовых договоров);

- учитывать мнение Профкома при разработке и реализации проектов текущих и перспективных планов и программ, внутренних документов (правила трудового распорядка, программы развития персонала, а также внесение в них изменений в соответствии с действующим законодательством);

- организовывать повышение квалификации и учебу на базе образовательных учреждений, осуществляющих переподготовку и повышение квалификации работников;

- обеспечивать работников организационно-техническими условиями, необходимыми для исполнения должностных обязанностей, с учетом возможностей обеспечивать современными системами управления и информационными технологиями;

- соблюдать условия настоящего Договора, соглашений и служебных контрактов (трудовых договоров);

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечить работникам оплату труда и иные выплаты в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Крым;

- выплачивать в полном размере причитающееся работникам денежное содержание (заработную плату) в сроки, установленные настоящим Договором;

- поощрять работников, особо отличившихся при исполнении своих должностных обязанностей, и коллектив в целом;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- предоставлять в недельный срок представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- рассматривать представления Профкома о выявленных нарушениях норм трудового права, законодательства о государственной гражданской службе, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанному органу и их представителям;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими должностных обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование и медицинское страхование работников в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Договором, соглашениями и служебными контрактами;
- обеспечивать всемерное содействие деятельности Профкома, профсоюзной организации.

#### **1.5. Профком обязуется:**

- способствовать устойчивой деятельности Работодателя присущими профсоюзам методами;
- нацеливать работников на соблюдение Служебного распорядка (Правил внутреннего трудового распорядка (далее - Правила), полное, своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей;
- добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их службы (труда);
- контролировать соблюдение Работодателем законодательства о государственной гражданской службе, труде и об охране труда, соглашений, настоящего Договора, других локальных нормативных правовых актов, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **1.6. Работники обязуются:**

- соблюдать настоящий Договор;
- полно, качественно и своевременно выполнять обязанности согласно служебному контракту (трудовому договору), должностному регламенту;
- исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, Республики Крым;
- соблюдать при исполнении своих должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;
- поддерживать и повышать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- соблюдать Служебный распорядок (Правила) Госкомархива;
- не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие им известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;
- беречь государственное имущество, в том числе предоставленное им для исполнения должностных обязанностей;

- создавать и сохранять благоприятную деловую атмосферу в коллективе, уважать права и мнения друг друга.

### **1.7. Государственные служащие обязуются:**

- представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством сведения о себе и о членах семьи, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;
- соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены законодательством Российской Федерации для государственных служащих;
- сообщать Работодателю о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;
- предварительно уведомлять Работодателя о выполнении иной оплачиваемой работы, не влекущей конфликта интересов.

## **Раздел 2. СЛУЖЕБНЫЙ КОНТРАКТ (ТРУДОВОЙ ДОГОВОР). ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ**

**2.1.** Стороны исходят из того, что служебные (трудовые) отношения с работниками при поступлении на службу (работу) оформляются заключением письменного служебного контракта (трудового договора), как на неопределенный срок, так и на срок от одного года до пяти лет, при наличии оснований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**2.2.** Работодатель совместно с работниками определяет условия служебного контракта (трудового договора). Служебный контракт (трудовой договор) или отдельные его положения могут быть изменены или дополнены только по соглашению сторон.

**2.3.** Условия служебного контракта (трудового договора) не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации, а также настоящим Договором.

**2.4.** Работодатель и работник обязуются выполнять условия заключенного служебного контракта (трудового договора). В связи с этим, Работодатель не вправе требовать от работника исполнения должностных обязанностей, не обусловленных служебным контрактом (трудовым договором). Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**2.5.** Вопросы, связанные с реорганизацией Госкомархива, влекущие за собой сокращение численности и штатов, рассматриваются Работодателем, предварительно учитывая мнение Профкома.

**2.6.** Расторжение служебного контракта с государственным служащим – членом профсоюза по подпункту «б» пункта 1 и пункта 2, подпункту 8.2. статьи 37 Закона (несоответствие гражданского служащего занимаемой должности гражданской службы: вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; неоднократное неисполнение государственным служащим без уважительных причин должностных обязанностей, наличие дисциплинарных взысканий; сокращения должностей гражданской службы в государственном органе), производится с учетом мотивированного мнения Профкома в соответствии со статьей 373 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

При принятии Работодателем решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом профессионального союза, работодатель направляет в Профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

**2.7.** При неизбежности сокращения должностей Работодатель обязуется предложить работнику с учетом уровня его квалификации, специальности, профессионального образования и стажа работы, возможность замещения иной вакантной должности в Госкомархиве либо в другом государственном органе;

**2.8.** О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, указанного в части второй статьи 180 ТК РФ, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

**2.9.** При увольнении в связи с отсутствием на службе в течение более четырех месяцев подряд в связи с временной нетрудоспособностью, если законодательством Российской Федерации не установлен более длительный срок сохранения места работы (должности) при определенном заболевании или если для определенной категории граждан законодательством Российской Федерации не предусмотрены гарантии по сохранению места работы (должности), сокращением должностей гражданской службы; упразднением государственного органа государственному служащему выплачивается компенсация в размере четырехмесячного денежного содержания. При этом выходное пособие не выплачивается.

**2.10.** При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому служащему 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).

**2.11.** В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным служащим в течение третьего месяца со дня

увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

**2.12.** Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работнику при расторжении трудового договора в связи с:

отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы;

призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;

отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;

признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

### **Раздел 3. СЛУЖЕБНОЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

**3.1.** Режим служебного (рабочего) времени и времени отдыха определяется Служебным распорядком (Правилами) Госкомархива.

**3.2.** Работникам устанавливается пятидневная служебная неделя, продолжительность служебного времени 40 часов в неделю с двумя выходными днями, сокращенным рабочим днем по предпраздничным дням, за исключением государственных служащих, для которых законодательством установлен ненормированный служебный день.

**3.3.** Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность службы (работы) сокращается на один час. Это правило не применяется в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного служебного времени.

**3.4.** Перерывы для отдыха и питания предоставляются работникам в соответствии со Служебным распорядком (Правилами) Госкомархива.

**3.5.** Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения Профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

**3.6.** Работодатель предоставляет государственным служащим ежегодный оплачиваемый отпуск, состоящий из основного и дополнительного отпуска.

**3.6.1.** Государственным служащим предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

**3.6.2.** Государственным 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.

**3.6.3.** Дополнительный отпуск за ненормированный служебный день, а также в связи с тяжелыми, вредными и (или) опасными условиями гражданской службы предоставляются сверх ежегодного оплачиваемого отпуска, предусмотренного частью 6 статьи 46 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

**3.6.4.** Государственным служащим, для которых установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня.

**3.6.5.** Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска, используемого государственным служащим в служебном году, за который предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск, не может быть менее 28 календарных дней. При этом хотя бы одна из частей ежегодного оплачиваемого отпуска должна составлять не менее 14 календарных дней.

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

**3.7.** Работодатель предоставляет служащим ежегодный оплачиваемый отпуск, состоящий из основного и дополнительного отпуска.

**3.7.1.** Служащим предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

**3.7.2.** Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляется, если условия труда на рабочих местах результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

**3.7.3.** В случае установления служащим ненормированного рабочего дня им предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью три календарных дня.

**3.7.4.** 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.

**3.7.5.** Оплата отпуска служащим производится не позднее, чем за три дня до его начала.

**3.8.** При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год работникам производится единовременная выплата в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**3.9.** Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая



28 календарных дней, или любое количество дней из этой части по письменному заявлению работника могут быть заменены денежной компенсацией.

**3.10.** Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных ТК РФ).

**3.11.** Работникам для решения социальных вопросов, по их заявлению Работодатель может предоставить один дополнительный оплачиваемый выходной день в месяц.

**3.12.** Работодатель может освобождать беременных женщин, на основании их заявления, от службы (работы) для прохождения обязательного диспансерного обследования в медицинских учреждениях.

**3.13.** Для обеспечения условий, позволяющих женщинам сочетать труд с материнством, Работодатель принимает на себя обязательства:

**3.13.1.** Освобождать женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет (детей-инвалидов – до 18 лет), по их просьбе от командировок;

**3.13.2.** Разрешать женщинам, имеющим детей в возрасте до 14 лет (детей-инвалидов до 18 лет), по их просьбе и с учетом мнения Профкома использование ежегодных отпусков в удобное для них время.

**3.14.** Работодатель принимает на себя обязательства устанавливать по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, индивидуальные режимы службы (работы) (продолжительность служебной (рабочей) недели, длительность, начало и окончание служебного (рабочего) дня, применение гибких (скользящих) графиков службы (работы) и др.), где ее условия допускают такую возможность.

## **Раздел 4. ОПЛАТА ТРУДА. ГАРАНТИЙНЫЕ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ**

**4.1.** Минимальный размер оплаты труда не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

### **4.2. Работодатель:**

**4.2.1.** Обеспечивает формирование фонда оплаты труда, своевременную и в полном объеме выплату работникам денежного содержания (зарботной платы) (далее вместе именуемые – зарботная плата) в соответствии со штатным расписанием Госкомархива и согласно законам Республики Крым от 05.06.2014 № 12-ЗРК «О денежном содержании государственных гражданских служащих Республики Крым», от 29.05.2014 № 6-ЗРК «О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Республики Крым», от 07.08.2014 № 44-ЗРК «Об оплате труда лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Республики Крым, и работников учреждений, обеспечивающих деятельность органов

государственной власти Республики Крым».

**4.2.2.** Осуществляет выплату заработной платой работникам не реже чем каждые полмесяца (за первую половину месяца - 15 числа текущего месяца, за вторую половину месяца - 30 числа текущего месяца). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата денежного содержания государственным служащим производится накануне этого дня.

**4.2.3.** Выдает всем работникам не позднее, чем за два дня до выдачи заработной платы, расчетные листки по заработной плате.

**4.2.4.** Производит оплату труда в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях) путем бесплатного перечисления заработной платы на счета в банках, указанных в заявлениях работников.

Внеплановые авансы выдаются работникам по их заявлениям в счет заработной платы в размере не более одной заработной платы.

**4.2.5.** Премирует работников в соответствии с Положением о порядке оплаты труда и материальном стимулировании государственных гражданских служащих Республики Крым, замещающих должности в Государственном комитете по делам архивов Республики Крым и Положением о порядке оплаты труда лиц, замещающих должности в Государственном комитете по делам архивов Республики Крым, не являющиеся государственными гражданскими служащими Республики Крым, утверждаемыми приказом Госкомархива.

**4.2.6.** За безупречную и эффективную гражданскую службу (работу) объявляет Благодарность, награждает Почетной грамотой.

**4.2.7.** Выплачивает материальную помощь работникам в соответствии с Положением о порядке оплаты труда и материальном стимулировании государственных гражданских служащих Республики Крым, замещающих должности в Государственном комитете по делам архивов Республики Крым и Положением о порядке оплаты труда лиц, замещающих должности в Государственном комитете по делам архивов Республики Крым, не являющиеся государственными гражданскими служащими Республики Крым, утверждаемыми приказом Госкомархива.

**4.2.8.** Осуществляет выплату денежной компенсации при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, в размере, превышающем одну сто пятидесятую действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, и ее выплату одновременно с выплатой задержанной заработной платы.

**4.2.9.** Осуществляет индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

**4.2.10.** В случае если в период предупреждения работников о предстоящем их высвобождении увеличивается размер оплаты труда работников, это увеличение касается и высвобождаемых работников.

## **Раздел 5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ.**

### **5.1. Работодатель:**

**5.1.1.** Предоставляет по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

**5.1.2.** Своевременно уплачивает единый социальный налог в размере, определенном законодательством Российской Федерации, предназначенный для перечисления во внебюджетные государственные фонды.

**5.1.3.** Обеспечивает защиту работника и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в связи с исполнением должностных обязанностей.

**5.1.4.** Организует торжественные проводы увольняемых работников, которые впервые выходят на пенсию с вручением ценных подарков или премированием.

**5.1.5.** Осуществляет обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период работы либо сохранение заработной платы при временной нетрудоспособности, в том числе на время прохождения медицинского обследования в специализированном учреждении здравоохранения.

**5.1.6.** В случае смерти работника принимает на себя организацию похорон, частично возмещает расходы на ритуальные услуги.

**5.1.7.** Создает необходимые условия для прохождения государственными служащими один раз в год диспансеризации.

**5.1.8.** Организует профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку с сохранением на этот период замещаемой должности и заработной платы.

**5.1.9.** Организует взаимодействие с Пенсионным фондом в рамках государственного пенсионного обеспечения в порядке и на условиях, установленных федеральным законом о государственном пенсионном обеспечении граждан Российской Федерации, проходивших государственную службу, и их семей.

## **Раздел 6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

### **6.1. Работодатель.**

**6.1.1.** Систематически информирует каждого работника о нормативных требованиях к условиям службы (труда) на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии этих условий. Информация должна включать данные о фактическом соблюдении требований к работе на персональном компьютере, режимах труда и отдыха, льготах и компенсациях, средствах индивидуальной защиты.

Указанная информация должна быть предоставлена каждому работнику по его просьбе.

**6.1.2.** Организует работу по обеспечению работникам условий охраны труда в соответствии с законодательством по охране труда.

**6.1.3.** Обеспечивает не реже 1 раза в полугодие инструктирование работников правилам техники безопасности, а также вводный инструктаж и

инструктаж на рабочем месте вновь поступивших работников.

**6.1.4.** Не привлекает женщин со времени установления беременности и в период кормления грудью к выполнению работ, связанных с использованием персональных компьютеров.

**6.1.5.** Содействует проведению профсоюзного контроля условий и охраны труда работников, в том числе создавая совместную с Профкомом комиссию.

**6.1.6.** Предоставляет уполномоченному доверенному лицу Профкома по контролю за состоянием и условиями труда, уполномоченному по социальному страхованию не менее 1 часа, оплачиваемого в неделю, для выполнения возложенных на него общественных обязанностей.

**6.1.7.** Проводит расследование и учет несчастных случаев в Госкомархиве в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**6.1.8.** Возмещает вред, причиненный здоровью работника увечьем либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им должностных обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**6.1.9.** Предоставляет в случае болезни работника в течение календарного года три дня неоплачиваемого отпуска по личному заявлению без предъявления медицинских документов, удостоверяющих факт заболевания.

**6.1.10.** Обеспечивает каждому работнику нормальные санитарные и организационно-технические условия труда, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

**6.1.11.** Финансирует ремонт служебных помещений, занимаемых работниками.

**6.1.12.** Выплачивает работникам материальную помощь в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**6.1.13.** Оказывает материальную помощь государственным служащим (служащим) при стихийном бедствии, заболевании, смерти ближайших родственников и по другим уважительным причинам в пределах фонда оплаты труда.

## **Раздел 7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ**

### **7.1. Работодатель.**

**7.1.1.** При объективной необходимости сокращения численности на основе консультаций с Профкомом разрабатывает меры по снижению ее негативных последствий и обеспечивает реализацию следующих мероприятий:

- Предоставляет преимущественное право на оставление на службе (работе) при сокращении численности или штата работнику: имеющему более высокие квалификацию, уровень профессионального образования; большую продолжительность стажа государственной службы или работы по специальности; более высокие результаты профессиональной служебной деятельности.

- Утверждает показатели основных направлений деятельности на соответствующий год с целью обеспечения включения мероприятий, направленных на сохранение и увеличение объемов работ.

- Предоставляет возможность переобучения, повышения

квалификации высвобождаемым работникам.

· Предоставляет в Профком заблаговременно, но не позднее, чем за 2 месяца, проект штатного расписания с учетом сокращения штатов и приказов о сокращении численности или штатов, списки сокращаемых должностей.

· Работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению численности (штата), предоставляет не менее одного оплачиваемого дня в неделю для поиска работы.

## **Раздел 8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

**8.1.** Взаимоотношения Работодателя и Профкома строятся на основании законодательства Российской Федерации, соглашений, настоящего Договора.

**8.2.** Профсоюзная организация действует на основании Устава Профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации.

**8.3.** Профком представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с ними отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы работников независимо от членства в профсоюзе в соответствии с полномочиями, предусмотренными Трудовым законодательством.

**8.4.** Руководители всех уровней должны придерживаться стиля руководства, позволяющего профсоюзному активу участвовать в принятии решений по вопросам, касающимся ситуации на рабочих местах. Одновременно работники должны выступать с предложениями о том, какие на различных участках работы Госкомархива могут быть сделаны изменения для достижения наилучших результатов службы.

**8.5.** Работодатель в целях создания условий для участия профкома в принятии решений, оказывающих влияние на социально-экономическую ситуацию в коллективе:

**8.5.1.** Предоставляет Профкому информацию о деятельности Госкомархива.

**8.5.2.** Гарантирует участие председателя или иного представителя Профкома в оперативных совещаниях на уровне руководства при рассмотрении вопросов, касающихся социально-трудовых гарантий работников.

**8.5.3.** Работодатель и другие должностные лица Госкомархива обязаны оказывать содействие деятельности Профкома.

**8.5.4.** При необходимости Работодатель предоставляет Профкому во временное пользование автомобиль для подготовки различных общественных мероприятий.

**8.5.5.** Предоставляет профсоюзному активу, не освобожденному от основной работы, свободное оплачиваемое время для исполнения общественных обязанностей в согласованные с Профкомом сроки.

**8.5.6.** Предоставляет профсоюзному активу, не освобожденному от основной работы, и членам профсоюза свободное оплачиваемое время для

краткосрочной профсоюзной учебы в согласованные с Профкомом сроки.

**8.5.7.** Предоставляет Профкому право проведения своих заседаний, собраний членов профсоюза в рабочее время по согласованию с Нанимателем, без нарушения нормальной деятельности Госкомархива.

**8.5.8.** Работодатель ежемесячно перечисляет на счет Профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников на основании личных письменных заявлений членов профсоюза, в размере не менее 1% от заработной платы.

**8.5.9.** Гарантирует, что на период полномочий председателя Профкома, должность (штатная единица), занимаемая председателем Профкома, не подлежит сокращению, за исключением случая полной ликвидации Госкомархива, а также не может быть переведена в более низкую группу по оплате труда.

**8.6.** Работники, входящие в состав Профкома, его органов (комиссий), а также профгруппорги могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию по предварительному согласованию с Профкомом.

**8.6.1.** Перевод на другую работу работников Госкомархива, входящих в состав Профкома, а также профгруппоргов по инициативе Работодателя может производиться с предварительного согласия Профкома.

**8.7.** Представители Профкома, участвующие в коллективных переговорах, в период их проведения не могут подвергаться дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу, быть перемещены или уволены по инициативе Работодателя.

**8.8.** Для проведения профсоюзной работы, осуществления контроля за соблюдением законодательства о труде, нормативных требований по охране труда, за выполнением настоящего Договора, соглашений председатель, заместитель председателя Профкома вправе запрашивать у Работодателя соответствующие документы, сведения и объяснения.

## **Раздел 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**9.1.** Настоящий коллективный договор вступает в силу с 13 марта 2018 года и действует 3 года. По взаимному согласию сторон срок Договора может быть продлен на 3 года.

**9.2.** При структурной перестройке, переходе на новые организационные, информационные и иные технологии, рационализации действующей структуры управления, необходимости приведения положений настоящего Договора в соответствие с вновь принятыми законодательными, иными нормативными правовыми актами, соглашениями, а также в других случаях, связанных с существенными изменениями условий труда работников, в Договор вносятся соответствующие изменения и дополнения.

**9.3.** Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения настоящего Договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном ТК РФ.

**9.4.** Изменения и дополнения, снижающие уровень прав и гарантий работников, могут вноситься в Договор только на основании их обсуждения в профгруппах, структурных подразделениях в порядке, установленном ТК

РФ, и утверждаются Общим собранием работников при представлении Работодателем соответствующего финансово-экономического обоснования.

**9.5.** Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения Договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с ТК РФ.

**9.6.** Контроль за выполнением Договора осуществляется Комиссией, проводившей коллективные переговоры по разработке и подготовке к заключению настоящего Договора.

**9.7.** Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отраженные в настоящем Договоре, могут быть реализованы при условии обязательного выполнения сторонами всех условий и обязательств по Договору.

**9.8.** Стороны регулярно, но не реже, чем раз в год, отчитываются о выполнении Договора на Общем собрании работников Госкомархива.

**9.9.** Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение Договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**9.10.** За невыполнение обязательств, принятых Профкомом, виновные в том числе члены Профкома несут ответственность в соответствии с Уставом Профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации.

**9.11.** Подписанный сторонами настоящий Договор в семидневный срок направляется Работодателем на уведомительную регистрацию.

**9.12.** В период действия Договора в случае его выполнения Профком содействует Работодателю в урегулировании конфликтов, возникающих из-за требований, выходящих за рамки согласованных норм.

**9.13.** Работники предоставляют право Профкому договариваться с Работодателем о внесении в Договор целесообразных, с точки зрения обеих сторон, изменений и дополнений.

Коллективный договор подписали:

**Работодатель:**

Председатель  
Государственного комитета по делам  
архивов Республики Крым

\_\_\_\_\_ /*О.В. Лобов*  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 года

М.П.

**Первичная профсоюзная  
организация:**

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
Государственного комитета по  
делам архивов  
Республики Крым

\_\_\_\_\_ /*Е.А. Лысюк*  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 года