

ФНПР
Федерация профсоюзов Самарской области



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ РАБОТЫ КООРДИНАЦИОННОГО СОВЕТА ОРГАНИЗАЦИЙ ПРОФСОЮЗОВ

2025г.

СОДЕРЖАНИЕ

Нормативно-правовая база организации социального партнёрства в сфере труда	3
Положение о координационном совете организаций профсоюзов-представительстве Федерации профсоюзов Самарской области в муниципальном образовании Самарской области	23
Рекомендации по составлению отчета об итогах работы и плана работы координационных советов организаций профсоюзов в муниципальных образованиях	28
Макет коллективного договора	33
Рекомендации по работе координационных советов организаций профсоюзов в области охраны труда	57
Порядок учета мнения профсоюза при принятии работодателем локальных нормативных актов.....	58
Организация использования персональных данных в деятельности первичной профсоюзной организации.....	65
Постановление Президиума ФПСО «О концепции информационной политики Федерации профсоюзов Самарской области» от 10.11.2022г. № 23-5	70
Проект положения о деятельности молодежного совета на предприятии (типовое положение)	73
Технология работы по вовлечению работников в профсоюз	80
Изменения в законодательстве с 1 сентября 2025 года.....	83

Настоящие рекомендации подготовлены в соответствии с законодательством Российской Федерации и Самарской области и призваны помочь развитию социального партнерства на территориальном уровне.

Пособие содержит образцы документов, которые необходимы для организации эффективной работы координационных советов организаций профсоюзов.

НОРМАТИВНО-ПРАВОВАЯ БАЗА ОРГАНИЗАЦИИ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЁРСТВА В СФЕРЕ ТРУДА

Международные правовые акты, ратифицированные Российской Федерацией, по вопросам социального партнёрства и коллективных переговоров:

- Конвенция № 87 Международной организации труда (МОТ) «Относительно свободы ассоциаций и защиты права на организацию», ратифицирована Указом Президиума Верховного Совета СССР от 6 июля 1956 г.;

- Конвенция № 98 Международной организации труда «Относительно применения принципов права на организацию и заключение коллективных договоров», ратифицирована Указом Президиума Верховного Совета СССР 6 июля 1956 г.;

- Конвенция № 144 Международной организации труда «О трехсторонних консультациях для содействия применению международных трудовых норм», ратифицирована Федеральным законом от 4 октября 2014 г. № 281-ФЗ;

- Конвенция № 150 Международной организации труда «О регулировании вопросов труда: роль, функции и организация», ратифицирована Федеральным законом от 11 апреля 1998 г. № 58-ФЗ.

Российское законодательство:

- **Конституция Российской Федерации.** Ст.75.1 «В Российской Федерации создаются условия для устойчивого экономического роста страны и повышения благосостояния граждан, для взаимного доверия государства и общества, гарантируются защита достоинства граждан и уважение человека труда, **обеспечиваются** сбалансированность прав и обязанностей гражданина, **социальное партнерство, экономическая, политическая и социальная солидарность**»;

- **Трудовой кодекс Российской Федерации**, раздел II «Социальное партнерство в сфере труда»

- Федеральный закон от 01.05.1999 г. № 92-ФЗ «О **Российской трехсторонней комиссии** по регулированию социально-трудовых отношений»;

- Федеральный закон от 12.01.1996г. № 10-ФЗ «О **профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности**»;

- Федеральный закон от 27.11.2002г. № 156-ФЗ «О **объединениях работодателей**».

Законодательство Самарской области:

- Закон Самарской области «О Самарской областной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений» №107-ГД от 10.12.2003 г.;
- Закон Самарской области «О социальном партнерстве в сфере труда на территории Самарской области» №90-ГД от 10.10.2012 г.;
- Распоряжение Губернатора Самарской области «О мерах по обеспечению взаимодействия органов исполнительной власти Самарской области, органов местного самоуправления, работодателей и их объединений, профсоюзных организаций и их объединений в Самарской области» №44-р от 06.02.2015 г.;
- Распоряжение Губернатора Самарской области «О мерах по обеспечению развития социального партнерства в сфере труда на территории Самарской области» №149-р от 27.03.2019 г.

Социальное партнерство в сфере труда

Социальное партнерство в сфере труда – система взаимоотношений между работниками (представителями работников), работодателями (представителями работодателей), органами государственной власти, местного самоуправления, направленная на согласование интересов работников и работодателей по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений (ст.23 ТК РФ).

Сторонами социального партнерства являются работники и работодатели в лице уполномоченных в установленном порядке представителей. Органы государственной власти и органы местного самоуправления являются сторонами социального партнерства в случаях, когда они выступают в качестве работодателей, а также в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров и заключения коллективных договоров, соглашений, а также для организации контроля за их выполнением на всех уровнях **на равноправной основе по решению сторон образуются комиссии из наделенных необходимыми полномочиями представителей сторон** (ст.35 ТК РФ).

На федеральном уровне действует **Российская трехсторонняя комиссия** по регулированию социально-трудовых отношений, в которой на паритетной основе представлены представители общероссийского объединения профсоюзов, общероссийских объединений работодателей и Правительства Российской Федерации. Обязательства сторон социального партнерства на федеральном уровне зафиксированы в **Генеральном соглашении** между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации на 2024-2026 годы.

Во всех субъектах Российской Федерации действуют региональные трехсторонние комиссии. **В Самарской области - областная трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений.** Правовую основу её формирования и деятельности определяет Закон Самарской области «О Самарской областной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений» №107-ГД от 10.12.2003 г. Координатором комиссии

является министр труда, занятости и миграционной политики Самарской области – Фурсова Ольга Павловна.

Обязательства сторон на **областном уровне** по ключевым направлениям социально-экономической политики зафиксированы в **Соглашении по регулированию социально-трудовых отношений** между Правительством Самарской области, Ассоциацией «Союз работодателей Самарской области» и Областным союзом «Федерация профсоюзов Самарской области» на 2024 - 2026 годы.

На **муниципальном уровне** социального партнерства создаются **территориальные трехсторонние комиссии** по регулированию социально-трудовых отношений в муниципальных образованиях области, действуют **территориальные трехсторонние соглашения**, которые устанавливают общие условия труда, гарантии, компенсации и льготы работникам на территории муниципального образования с учетом норм областного соглашения и социально-экономических особенностей и возможностей муниципального образования.

Рекомендации по ведению коллективных переговоров по заключению территориальных соглашений

Для начала работы по ведению переговоров по подготовке и заключению территориальных трехсторонних соглашений по регулированию социально-трудовых отношений необходимо:

1. Создание сторон социального партнерства:

– **сторона профсоюзов.** В муниципальном образовании стороной профсоюзов является координационный совет организаций профсоюзов.

– **сторона работодателей.** На территориальном уровне должно быть создано объединение работодателей (предпринимателей), уставы (или заменяющие их учредительные документы) которых предусматривают осуществление деятельности на территориальном уровне.

В случае, если объединение работодателей не создано, органам местного самоуправления необходимо провести работу по его созданию, возможно проведение совещания с работодателями, осуществляющими свою деятельность на территории муниципального образования, с приглашением представителей Правительства области, областных объединений профсоюзов и работодателей.

– **сторона органа местного самоуправления.** На территориальном уровне стороной органа местного самоуправления выступает администрация соответствующего муниципального образования.

Органы местного самоуправления выступают также в качестве представителей работодателей – муниципальных предприятий и учреждений, учредителями которых они являются, а также иных работодателей в случаях, предусмотренных законодательством.

2. Создание территориальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Территориальная трехсторонняя комиссия является **органом социального партнерства на территории муниципального образования**. Она формируется из

полномочных представителей сторон социального партнерства на равноправной основе: органов местного самоуправления, территориальных объединений организаций профсоюзов и территориальных объединений работодателей.

Правовая основа деятельности территориальных трехсторонних комиссий определена Законом Самарской области «О социальном партнерстве в сфере труда на территории Самарской области» №90-ГД от 10.10.2012 г. (Статья 6).

Положение о территориальной трехсторонней комиссии и ее **состав** **утверждаются представительным органом** местного самоуправления.

Деятельность **комиссии** организует **координатор**, который назначается главой муниципального образования. Деятельность каждой из сторон комиссии организует координатор стороны, который избирается соответствующими сторонами.

3. Ведение переговоров по разработке территориального соглашения

Инициатором коллективных переговоров по заключению территориального соглашения вправе выступать любая из сторон. Для начала переговоров необходимо **одной из сторон направить** другим сторонам письменное **уведомление** с предложением **о начале коллективных переговоров**. Предложение может быть составлено в произвольной форме, однако в нем целесообразно указывать предлагаемую дату начала переговоров, место их проведения, состав комиссии по ведению переговоров (со своей стороны).

Сторона, получившая предложение о начале переговоров, **обязана вступить в переговоры в течение 7 календарных дней**. Органом местного самоуправления издается распоряжение о проведении коллективных переговоров по разработке и заключению территориального трехстороннего соглашения. Неисполнение обязанности по вступлению в коллективные переговоры на основании главы 9 ТК РФ влечет административную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

4. Разработка проекта соглашения и заключение соглашения

Порядок, сроки разработки и заключения соглашения определяются комиссией и оформляются ее решением. На заседаниях комиссии ведется протокол, в котором фиксируются предложения представителей сторон и принятые решения. В ходе переговоров представители каждой стороны вправе проводить консультации, экспертизы, запрашивать необходимые сведения.

Содержание и структура соглашения определяются по договоренности между представителями сторон (**за основу** можно взять **областное** трехстороннее **соглашение** по регулированию социально-трудовых отношений). В соглашение могут включаться взаимные обязательства сторон по следующим вопросам:

- Оплата труда;
- Условия и охрана труда;
- Режимы труда и отдыха;
- Экономическая политика;
- Развитие социального партнерства;

Иные вопросы, определенные сторонами.

Заключение соглашений, требующих бюджетного финансирования, осуществляется сторонами до подготовки проекта соответствующего бюджета на финансовый год, относящийся к сроку действия соглашения.

Соглашение подписывается представителями сторон. Если в ходе переговоров представители сторон в комиссии не смогли прийти к согласию по отдельным положениям проекта соглашения в течение **трех месяцев** со дня начала коллективных переговоров, стороны **должны подписать соглашение** на согласованных условиях с одновременным составлением **протокола разногласий**. В соглашение включаются лишь те обязательства, по которым стороны пришли к согласию. **Наличие протокола разногласий не является причиной не заключения соглашения.** Неурегулированные разногласия могут быть предметом дальнейших коллективных переговоров.

Проект
Утверждено
решением представительного органа
местного самоуправления
от _____ N ____

**Типовое положение
о территориальной трехсторонней комиссии
по регулированию социально-трудовых отношений
в муниципальном образовании Самарской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правовую основу, порядок формирования и деятельности трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в _____ муниципальном образовании Самарской области.

1.2. Трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений в _____ муниципальном образовании Самарской области (далее - Комиссия) является постоянно действующим органом системы социального партнерства.

1.3. Комиссия формируется из числа представителей координационного совета организаций профсоюзов, территориального объединения работодателей и представителей органов местного самоуправления, которые образуют соответствующие стороны комиссии (далее - Стороны).

1.4. Комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормами Трудового кодекса Российской Федерации, федеральными законами «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Об объединении работодателей», Законом Самарской области «О социальном партнерстве в сфере труда на территории Самарской области» №90-ГД от 10.10.2012 г., иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Самарской области в сфере трудовых отношений, настоящим Положением.

2. Принципы и порядок формирования Комиссии

2.1. Комиссия формируется из числа представителей сторон социального партнерства на принципах паритетности и полномочности представительства, равноправия и взаимной ответственности сторон.

2.2. Представительство в составе сторон Комиссии определяется каждым из них самостоятельно. Представители сторон, в том числе координаторы сторон, являются членами Комиссии. Количество членов Комиссии от каждой из сторон составляет не менее 5 человек.

2.3. Состав комиссии утверждается решением представительного органа _____ муниципального образования на основании протоколов (решений) полномочных органов сторон.

2.4. Утверждение и замена членов Комиссии - представителей объединений профессиональных союзов, объединений работодателей и органов местного самоуправления - производится на основании решений полномочных органов указанных объединений.

3. Основные цели и задачи Комиссии

3.1. Основными целями деятельности комиссии являются достижение оптимального согласия интересов сторон социального партнерства по вопросам регулирования социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений, создание благоприятного социального климата и развитие социального партнерства в муниципальном образовании Самарской области.

3.2. Основными задачами комиссии являются:

- ведение коллективных переговоров, подготовка проекта и заключение трехстороннего Соглашения по регулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений между координационным советом организаций профсоюзов, объединением работодателей и органами местного самоуправления муниципального образования (далее - трехстороннее соглашение);
- содействие коллективно-договорному регулированию социально-трудовых отношений на территории _____ муниципального образования;
- проведение консультаций, обсуждение проектов нормативных правовых актов муниципального образования в социально-трудовой сфере;
- согласование позиций сторон по основным направлениям социальной политики в муниципальном образовании;
- рассмотрение по инициативе сторон социального партнерства вопросов, возникших в ходе выполнения трехстороннего соглашения;
- распространение опыта социального партнерства, информирование отраслевых, и иных комиссий по регулированию социально-трудовых отношений о деятельности Комиссии;
- организация и осуществление контроля за ходом выполнения заключенного трехстороннего соглашения.

4. Права комиссии

4.1. Комиссия вправе:

- проводить с органами местного самоуправления муниципального образования консультации по вопросам социально-экономического развития муниципального образования;

- участвовать в разработке и (или) обсуждении проектов муниципальных правовых актов органов местного самоуправления, программ социально-экономического развития муниципального образования, других актов органов местного самоуправления в сфере труда в порядке, установленном территориальным трехсторонним соглашением в области социально-трудовых отношений или регламентом деятельности Комиссии;

- запрашивать у представителей сторон, органов местного самоуправления информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров и подготовки проекта трехстороннего соглашения, контроля выполнения указанного соглашения, в том числе о заключенных в организациях коллективных договорах и соглашениях, регулирующих социально-трудовые отношения;

- согласовывать интересы сторон при разработке проекта муниципального Соглашения, реализации его, выполнении решений Комиссии;

- рассматривать по инициативе сторон комиссии вопросы, возникшие в ходе выполнения территориального и иных соглашений, регулирующих социально-трудовые отношения и связанные с ними экономические отношения;

- осуществлять взаимодействие с областной трехсторонней, территориальными трехсторонними и иными комиссиями по регулированию социально-трудовых отношений, образуемыми в Самарской области;

- осуществлять контроль за выполнением муниципального Соглашения и своих решений;

- создавать рабочие группы Комиссии для подготовки решений по важнейшим социально-трудовым вопросам;

- приглашать для участия в решении отдельных вопросов представителей профсоюзов, работодателей, органов государственной власти Самарской области и органов местного самоуправления, не являющихся членами Комиссии, а также ученых и специалистов, представителей других организаций;

- принимать участие в проведении муниципальных совещаний, конференций, семинаров по вопросам социально-трудовых отношений и социального партнерства в согласованном с организаторами указанных мероприятий порядке.

5. Организация и порядок деятельности комиссии

5.1. Деятельность территориальной трехсторонней комиссии организует координатор Комиссии. Деятельность каждой из сторон комиссии организует координатор стороны.

5.2. Комиссия разрабатывает и утверждает регламент деятельности трехсторонней комиссии. Порядок принятия решений каждой стороной определяется регламентом Комиссии.

5.3. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который утверждается на ее заседаниях.

5.4. Заседания комиссии проводятся координатором комиссии либо по его поручению одним из координаторов сторон не реже одного раза в квартал и правомочны при наличии не менее двух третей членов Комиссии от каждой стороны.

5.5. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии от каждой стороны.

5.6. Материалы заседаний комиссии оформляются протоколом. Принятые

решения являются обязательными для исполнения сторонами.

5.7. Члены Комиссии, не согласные с принятым решением, вправе потребовать занесения их мнения в протокол заседания Комиссии.

5.8. Организационно-методическое обеспечение деятельности комиссии осуществляется секретариатом комиссии.

6. Координатор комиссии

6.1. Координатор комиссии назначается Главой муниципального образования в соответствии с настоящим Положением. Координатор комиссии не является членом комиссии.

6.2. Координатор комиссии:

- организует деятельность комиссии, председательствует на ее заседаниях,
- оказывает содействие в согласовании позиций сторон при выработке совместных решений и их реализации,
- утверждает планы работы, протоколы и решения комиссии,
- руководит секретариатом комиссии,
- проводит, в пределах своей компетенции, в период между заседаниями комиссии консультации с координаторами сторон по вопросам, требующим принятия оперативных решений,
- направляет членов комиссии по согласованию с территориальными объединениями работодателей и профсоюзов для участия в проводимых указанными органами и объединениями заседаниях, на которых рассматриваются вопросы, связанные с регулированием социально-трудовых отношений,
- информирует Главу муниципального образования, органы государственной власти Самарской области о деятельности Комиссии,
- информирует комиссию о мерах, принимаемых органами местного самоуправления в области социально-трудовых отношений.

6.3. Координатор комиссии не вмешивается в деятельность сторон и не принимает участия в голосовании.

6.4. На период временного отсутствия координатора комиссии организацию деятельности и проведение заседаний комиссии он возлагает на одного из координаторов сторон.

7. Координатор стороны

7.1. Деятельность каждой из сторон организует координатор стороны, который является членом комиссии.

7.2. Координаторы сторон, представляющих координационный совет организаций профсоюзов и территориальное объединение работодателей, избираются указанными сторонами. Координатор стороны, представляющей исполнительные органы местного самоуправления, назначается Главой муниципального образования.

7.3. Координатор стороны:

- руководит деятельностью стороны и координирует работу членов комиссии стороны,
- вносит координатору комиссии предложения по проектам планов работы комиссии, повесткам ее заседаний, персональному составу представителей стороны в рабочих группах, информирует комиссию об изменениях персонального

состава стороны,

- организует совещания представителей стороны в целях уточнения их позиций по вопросам, внесенным на рассмотрение комиссии,
- организует подготовку, согласование проектов решений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях комиссии,
- организует разработку и контролирует выполнение стороной планов мероприятий по реализации обязательств трехстороннего соглашения, осуществляет контроль выполнения стороной решений комиссии,
- вправе приглашать по согласованию с координатором комиссии для участия в работе комиссии представителей областного объединения организаций профсоюзов, областных объединений работодателей и органов государственной власти Самарской области, экспертов, специалистов и представителей других организаций, не являющихся членами комиссии.

7.4. Координатор каждой из сторон по ее поручению вправе вносить координатору комиссии обоснованное предложение о проведении внеочередного заседания комиссии с предлагаемой повесткой и представлением стороной-инициатором необходимых материалов, проектов решений

8. Член комиссии

8.1. Права и обязанности члена Комиссии определяются регламентом Комиссии.

8.2. Члены комиссии участвуют в заседаниях комиссии и рабочих групп, в подготовке проектов решений комиссии, выполняют поручения комиссии и координатора комиссии.

8.3 Член комиссии в соответствии с поручением имеет право:

- обращаться в органы местного самоуправления, профсоюзные органы, к работодателям и их объединениям по вопросам, входящим в компетенцию комиссии,
- знакомиться с соответствующими нормативными, информационными и справочными материалами,
- вносить предложения по вопросам, относящимся к компетенции комиссии, для рассмотрения на заседаниях комиссии и рабочих групп.

9. Ответственный секретарь комиссии

9.1. Ответственный секретарь Комиссии работает под руководством координатора Комиссии и назначается Главой муниципального образования.

9.2. Ответственный секретарь Комиссии обеспечивает:

- подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях комиссии и ее рабочих групп,
- оформление протоколов заседаний комиссии,
- координацию работы сторон по подготовке заседаний Комиссии и рабочих групп,
- проведение консультаций координатора Комиссии с координаторами сторон в период между заседаниями Комиссии по вопросам, требующим принятия оперативных решений,
- взаимодействие комиссии со структурными подразделениями администрации и органами законодательной власти муниципального образования,

областным объединением профессиональных союзов, областными объединениями работодателей и органами исполнительной власти Самарской области, областной трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений, - работу комиссии по подготовке и заключению территориального трехстороннего Соглашения.

9.3. Ответственный секретарь по поручению координатора Комиссии имеет право запрашивать и получать в установленном порядке от органов местного самоуправления, работодателей и профессиональных союзов, предприятий, учреждений и организаций статистические и оперативные данные, справочные материалы по вопросам, относящимся к компетенции комиссии, информацию о коллективных договорах в целях выработки рекомендаций Комиссии по развитию коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений.

10. Вступление в силу настоящего положения

Настоящее положение вступает в силу со дня его официального утверждения законодательным органом муниципального образования.

Подпись Главы муниципального образования

ПРОЕКТ
Утвержден
решением территориальной трехсторонней
комиссии по регулированию
социально - трудовых отношений
от 202_г.

РЕГЛАМЕНТ работы трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в муниципальном образовании

1. Общие положения

1.1. Деятельность территориальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (далее – Комиссия) осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Самарской области «О социальном партнерстве в сфере труда на территории Самарской области» №90-ГД от 10.10.2012 г., Положением о территориальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в _____ муниципальном образовании Самарской области.

1.2. Комиссия содействует договорному регулированию социально-трудовых отношений в муниципальном образовании, осуществляет коллективные переговоры, подготовку и контроль за реализацией муниципального трехстороннего Соглашения по регулированию социально- трудовых отношений, рассматривает проекты нормативных правовых актов органов местного самоуправления, программ социально-экономического развития муниципального образования, других актов органов местного самоуправления в сфере труда.

1.3. Основной формой работы Комиссии являются ее заседания, которые проводятся, как правило, ежеквартально в соответствии с планом работы Комиссии на год.

2. Подготовка заседания Комиссии, порядок проведения заседания Комиссии

2.1. Проект повестки заседания Комиссии формируется ответственным секретарем Комиссии на основании плана работы Комиссии, ранее принятых ею решений, предложений сторон и рабочих групп Комиссии.

2.2. Сторона, ответственная за подготовку вопроса, включенного для рассмотрения на заседании Комиссии, не позднее, чем за 10 дней до заседания, представляет в секретариат Комиссии необходимые материалы (информацию, пояснительную записку, список лиц, приглашаемых на заседание), проект решения Комиссии, а также предложения о докладчиках по вносимым на рассмотрение Комиссии вопросам.

При необходимости могут предоставляться проекты нормативных правовых актов органов местного самоуправления, соответствующие финансово-экономические обоснования, протоколы разногласий сторон, предложения, поступившие от членов Комиссии.

2.3. Дата заседания Комиссии определяется координатором Комиссии на основании предложений координаторов сторон, но не позднее, чем за семь дней до намеченного заседания. Место, время проведения определяется Координатором комиссии по согласованию с координаторами сторон.

Не менее чем за 5 дней до заседания секретариат Комиссии информирует координаторов сторон о дате, времени и месте его проведения и направляет им необходимые материалы, в том числе проекты решений по предлагаемым для обсуждения вопросам, подготовленные рабочими группами Комиссии или стороной, по инициативе которой рассматривается вопрос.

Уведомление членов Комиссии от каждой стороны осуществляется координаторами сторон.

При необходимости оперативного рассмотрения того или иного вопроса на заседании Комиссии материалы могут выдаваться непосредственно перед началом заседания. В этом случае, сторона – инициатор рассмотрения внепланового вопроса должна обеспечить необходимое количество материалов и организовать их раздачу членам Комиссии.

2.4. Участвовать в заседании при необходимости могут иные представители сторон, не являющиеся членами Комиссии. В этом случае сторона-инициатор организует приглашение и несет ответственность за их явку.

2.5. Заседания Комиссии проводятся в помещениях, предоставляемых администрацией муниципального образования.

2.6. Информация о предполагаемом участии членов Комиссии в заседании, список приглашенных на заседание представляются в секретариат Комиссии сторонами не позднее, чем за 2 дня до проведения заседания.

2.7. Председательствует на заседании Комиссии координатор Комиссии, в случае его отсутствия - один из координаторов стороны Комиссии по согласованию между ними.

2.8. Для ведения заседания Комиссии может формироваться рабочий президиум, состоящий из координатора Комиссии, координаторов каждой из сторон Комиссии. Решением Комиссии в состав президиума могут вводиться и другие члены Комиссии.

2.9. В случае отсутствия члена Комиссии по уважительной причине в ее работе принимает участие полномочный представитель члена Комиссии.

2.10. Заседание Комиссии считается правомочным при наличии не менее двух третей членов Комиссии от каждой стороны.

2.11. Председательствующий на заседании Комиссии:

- вносит на утверждение Комиссии предложения по повестке заседания, регламенту его работы;
- обеспечивает ведение заседания в соответствии с настоящим Регламентом;
- предоставляет в порядке поступления предложений слово для выступления, а в необходимых случаях может изменить очередность выступлений с объявлением мотивов такого изменения;
- вправе предупредить выступающего или лишить его слова при нарушении утвержденного регламента работы заседания;
- организует голосование по принятию решений Комиссии, сообщает результаты голосования.

2.12. Члены Комиссии и приглашенные вправе выступать по одному и тому же вопросу не более двух раз. Заявления о предоставлении слова могут подавать на имя председательствующего как в письменном виде, так и в устном обращении. Члены Комиссии и приглашенные выступают на заседании Комиссии после предоставления им слова председательствующим.

3. Порядок принятия решений и контроль за их исполнением

3.1. Комиссия принимает свои решения открытым голосованием.

3.2. После принятия Комиссией проекта решения за основу, обсуждаются и ставятся на голосование, в порядке поступления, поправки к нему. Поправки принципиального характера вносятся, как правило, в письменном виде.

3.3. Для подготовки решения, внесения поправок, дополнений, его редакционной доработки Комиссия вправе создать редакционную группу из представителей сторон.

3.4. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовали все три стороны. Каждая сторона Комиссии принимает решения самостоятельно большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. Члены Комиссии, не согласные с принятым решением, вправе требовать занесения их особого мнения в протокол заседания Комиссии.

3.5. Контроль за выполнением решений Комиссии возлагается на соответствующие рабочие группы, координаторов сторон, секретаря Комиссии.

3.6. Решения Комиссии по результатам рассмотрения законопроектов и других нормативных правовых актов, вносимых на рассмотрение Комиссии органами местного самоуправления, направляются в их адрес для учета мнения Комиссии.

3.7. Протокол заседания Комиссии ведется секретарем Комиссии, в рабочем порядке согласовывается с координаторами сторон Комиссии и подписывается председательствующим на заседании. Выписки из протокола в семидневный срок

после его подписания направляются членам Комиссии, ответственным за выполнение решений, иным заинтересованным структурам.

4. Рабочие группы Комиссии

4.1. Для подготовки проекта территориального трехстороннего Соглашения по регулированию социально-трудовых отношений, организации контроля за его выполнением и выполнением решений Комиссии, подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, обсуждения проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления в сфере труда, программ социально-экономического развития муниципального образования, из числа членов Комиссии могут образовываться постоянно или временно действующие трехсторонние рабочие группы Комиссии (далее - рабочие группы).

4.2. В состав рабочей группы на паритетных началах входят представители сторон Комиссии. При необходимости в состав рабочей группы могут быть включены независимые эксперты, другие специалисты с правом совещательного голоса.

4.3. Рабочая группа избирает из своего состава руководителя рабочей группы и руководителей сторон. Руководитель рабочей группы формирует повестку заседания группы, определяет порядок и сроки предоставления материалов, сроки и место проведения заседания.

4.4. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости в соответствии с планом работы, поручением или решением Комиссии, предложением одной из сторон Комиссии.

4.5. Решение рабочей группы считается принятым, если за него проголосовали все три стороны рабочей группы. Члены рабочей группы, не согласные с принятым решением, вправе требовать занесения их особого мнения в протокол заседания рабочей группы.

4.6. Решение рабочей группы оформляется протоколом в трехдневный срок после проведения заседания рабочей группы и подписывается руководителем рабочей группы.

5. Ответственный секретарь Комиссии

5.1. Ответственный секретарь Комиссии работает под руководством координатора Комиссии и назначается Главой муниципального образования.

5.2. Ответственный секретарь Комиссии:

- обеспечивает подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях комиссии и ее рабочих групп, координирует работу сторон по подготовке заседаний Комиссии и рабочих групп;
- направляет материалы заседаний Комиссии и рабочих групп, соответствующие решения, предложения и рекомендации членам Комиссии;
- обеспечивает проведение консультаций координатора Комиссии с координаторами сторон в период между заседаниями Комиссии по вопросам, требующим принятия оперативных решений;
- обеспечивает взаимодействие комиссии со структурными подразделениями администрации и органами представительной власти муниципального образования,

областным объединением профессиональных союзов, областными объединениями работодателей и органами исполнительной власти Самарской области, областной трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений, территориальными трехсторонними комиссиями других муниципальных образований Самарской области;

- обеспечивает работу Комиссии и рабочей группы по подготовке проекта Соглашения и его заключению;

- по поручению координатора Комиссии имеет право запрашивать и получать в установленном порядке от органов местного самоуправления, работодателей и профессиональных союзов, предприятий, учреждений и организаций статистические и оперативные данные, справочные материалы по вопросам, относящимся к компетенции комиссии, информацию о коллективных договорах в целях выработки рекомендаций Комиссии по развитию коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений;

- обеспечивает освещение работы Комиссии в средствах массовой информации, а также размещение информации о деятельности Комиссии на сайте муниципального образования;

- ведёт делопроизводство Комиссии.

5.3. Почтовый адрес секретариата для направления материалов

6. Права и обязанности члена Комиссии

6.1. Член Комиссии имеет право:

- вносить предложения для рассмотрения на заседаниях Комиссии и рабочих групп;

- получать от органов местного самоуправления в установленном законодательством порядке информацию о социально-экономическом положении муниципального образования, необходимую для ведения коллективных переговоров и подготовки проекта территориального соглашения, организации контроля за его выполнением;

- принимать участие в подготовке проектов нормативно-правовых актов органов местного самоуправления по вопросам социально-трудовых отношений в согласованном с администрацией муниципального образования порядке, разрабатывать и вносить на рассмотрение Комиссии предложения о принятии муниципальных правовых актов в сфере социально-трудовых отношений;

- участвовать по согласованию с органами местного самоуправления, координационного совета организаций профсоюзов, объединения работодателей, в проводимых ими заседаниях, на которых рассматриваются вопросы по регулированию социально-трудовых отношений;

- знакомиться в установленном порядке с соответствующими правовыми актами муниципального образования, а также их проектами, информационными и справочными материалами;

- вносить на заседание Комиссии предложения о предоставлении организациям, участвующим в социальном партнерстве и выполняющим условия территориального трехстороннего соглашения, преимущественного права на решение вопросов социально-экономического развития, выдвигать их на участие в областных и всероссийских конкурсах, рекомендовать их руководителей к предоставлению областных и государственных наград;

- присутствовать на заседании рабочей группы Комиссии.

6.2. Член Комиссии обязан:

- участвовать в заседаниях Комиссии или рабочей группы, членом которой он является;

- принимать участие в подготовке вопросов на заседание Комиссии;

- содействовать реализации решений Комиссии;

- информировать представляемые им координационный совет организаций профсоюзов муниципального образования, территориальные объединения работодателей и органы местного самоуправления о деятельности Комиссии, ходе реализации территориального соглашения, принимаемых ею решениях.

6.3. Член Комиссии несет персональную ответственность перед соответствующей стороной Комиссии и непосредственно перед организациями и органами, уполномочившими членов Комиссии представлять их интересы в Комиссии.

6.4. Координаторы сторон вправе иметь постоянного заместителя.

7. Порядок подготовки и заключения территориального трехстороннего соглашения

7.1. Комиссия определяет сроки, место и порядок проведения коллективных переговоров по разработке проекта Соглашения и его заключения. Комиссия вправе уведомить через средства массовой информации работодателей, не являющихся членами объединений работодателей, участвующих в переговорах по разработке Соглашения, о начале коллективных переговоров с предложением принять в них непосредственное участие.

7.2. Не менее чем за три месяца до истечения срока действия Соглашения на заседании Комиссии формируется рабочая группа из представителей сторон на паритетной основе для подготовки проекта Соглашения на очередной период.

7.3. Каждая из сторон вправе направить в рабочую группу предложения, замечания и дополнения в проект Соглашения для обсуждения на ее заседаниях.

7.4. Рабочая группа проводит обсуждение и переговоры по достижению согласованных позиций по обязательствам, включенным в проект Соглашения. С учетом достигнутых договоренностей, а также обязательств, предусмотренных областным трехсторонним соглашением и областными отраслевыми соглашениями, формируется окончательный проект Соглашения.

7.5. Подготовленный рабочей группой проект Соглашения выносится на рассмотрение заседания Комиссии.

7.6. Комиссия принимает решение об одобрении проекта Соглашения и вынесении его на подписание сторон.

7.7. Соглашение заключается по общему правилу до внесения проекта местного бюджета в представительный орган местного самоуправления.

7.8. При недостижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта Соглашения в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать Соглашение на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий. Неурегулированные разногласия могут быть предметом дальнейших коллективных переговоров.

7.9. В целях развития территориального трехстороннего соглашения Комиссия вправе выносить соответствующие рекомендации по подготовке проектов и заключению отраслевых территориальных соглашений и коллективных договоров организаций.

7.10. Внесение изменений и дополнений в соглашение осуществляется в аналогичном порядке.

8. Особенности рассмотрения Комиссией отдельных вопросов

8.1. Комиссия рассматривает проекты нормативных правовых и иных актов органов местного самоуправления в сфере труда в порядке, установленном настоящим регламентом.

8.2. В период между заседаниями Комиссии для рассмотрения проектов нормативных правовых актов в сфере труда, а также документов и материалов, необходимых для их обсуждения, поступивших в Комиссию, создается рабочая группа по рассмотрению проектов нормативных правовых актов в сфере труда.

8.3. Состав рабочей группы формируется на равноправной основе из координаторов сторон, представляющих администрацию муниципального образования, координационный совет организаций профсоюзов, территориальное объединение работодателей.

8.4. Поступившие проекты нормативных правовых актов в сфере труда, а также документы и материалы, необходимые для их обсуждения направляются секретарем Комиссии не позднее двух дней с момента поступления, координаторам сторон для рассмотрения.

8.5 Координаторы сторон рассматривают проекты нормативных правовых актов в сфере труда в течение двух рабочих дней с момента поступления документов, по результатам которого выносят свое заключение. Заключение направляется ответственному секретарю для подготовки проекта решения.

8.6. В случае разногласий в целях согласования позиций сторон проводится заседание рабочей группы не позднее 5 рабочих дней с момента получения ответственным секретарем Комиссии заключений координаторов сторон.

8.7. По результатам рассмотрения нормативных правовых актов в сфере труда рабочая группа выносит решение, которое утверждается координатором Комиссии и имеет силу решения Комиссии.

8.8. В случае неурегулирования разногласий решение Комиссии (рабочей группы) принимается с протоколом разногласий, который является неотъемлемой частью решения.

**Примерный План работы
территориальной трехсторонней комиссии
по регулированию социально-трудовых отношений на год**

№ п/п	Наименование вопроса	Ответственные исполнители	Срок
1.	О реализации территориального Соглашения по регулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений по итогам года	Стороны Соглашения: администрация, координационный совет организаций профсоюзов, территориальное объединение работодателей	1 квартал
2.	О соблюдении трудового законодательства в организациях муниципального образования Самарской области	Стороны Соглашения	1 квартал
3.	О принимаемых дополнительных мерах социальной поддержки населения муниципального образования Самарской области	администрация муниципального образования	1 квартал
4.	О создании первичных профсоюзных организаций на предприятиях и в организациях муниципального образования в рамках развития социального партнерства	Стороны Соглашения	1 квартал
5.	О состоянии производственного травматизма и профессиональных заболеваний на предприятиях и в организациях муниципального образования	администрация муниципального образования	1 квартал
6.	О коллективных действиях профсоюзов в рамках Международного дня солидарности трудящихся 1 Мая	координационный совет организаций профсоюзов	2 квартал
7.	О мерах по организации оздоровительной кампании детей в муниципальном образовании	администрация муниципального образования	2 квартал

8.	О мерах по выполнению Единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по установлению на региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений при формировании системы оплаты труда работников муниципальных учреждений	администрация муниципального образования, координационный совет организаций профсоюзов	2 квартал
9.	О трудоустройстве молодёжи в организации муниципального образования и принимаемых мерах их поддержки	стороны Соглашения, Центр занятости населения в муниципальном районе	2 квартал
10.	О состоянии охраны труда на предприятиях и в организациях муниципального образования	стороны Соглашения	3 квартал
11.	О работе сторон по заключению соглашений и коллективных договоров на предприятиях и в организациях муниципального образования	стороны Соглашения	3 квартал
12.	О ходе реализации программ комплексного социально-экономического развития муниципального образования	стороны Соглашения	3 квартал
13.	Ситуация на рынке труда в муниципальном образовании и меры по содействию занятости населения	Центр занятости населения в муниципальном районе	3 квартал
14.	О коллективных действиях профсоюзов в рамках Всемирного дня действий «За достойный труд» 7 октября	координационный совет организаций профсоюзов	4 квартал
15.	Консультации сторон социального партнерства по основным показателям прогноза социально-экономического развития муниципального образования и проекту бюджета муниципального образования на год и плановый период годов	администрация муниципального образования	4 квартал

16.	О мерах по исполнению решений, принятых на предыдущих заседаниях муниципальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений	администрация муниципального образования	4 квартал
17.	О плане работы территориальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на год	стороны Соглашения	4 квартал
18	О рассмотрении проектов нормативных-правовых актов в сфере труда		по мере необходимости

**Обращение сторон социального партнерства
к работодателям и работникам
предприятий и организаций муниципального образования**

Для устойчивого социально-экономического развития нашего муниципального образования, создания достойных условий для жизни и труда жителей актуальными являются вопросы, связанные с выплатой достойной заработной платы, созданием безопасных условий труда, новых рабочих мест, социальной защищенности работников и членов их семей.

Наиболее эффективный механизм решения этих вопросов – социальное партнерство, равноправное взаимодействие органов власти, объединений работодателей и профсоюзов. Только конструктивный диалог способствует достижению баланса интересов работников и работодателей, поддержанию социальной стабильности в трудовых коллективах.

Уважение к человеку труда, социальное партнерство, экономическая солидарность – это важнейшие принципы, которые заложены в Конституции Российской Федерации. Развитие и совершенствование системы социального партнерства зависит от степени вовлеченности и масштаба участия в ней заинтересованных сторон. В ... муниципальном образовании создана и эффективно работает территориальная трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений.

В целях повышения уровня взаимодействия органов местного самоуправления и работодателей с профсоюзами, заинтересованности сторон социального партнерства в договорных отношениях

ПРЕДЛАГАЕМ:

– руководителям предприятий и организаций всех форм собственности в рамках повышения социальной ответственности:

- оказывать содействие профсоюзам в создании на предприятиях, в организациях первичных профсоюзных организаций и обеспечении надлежащих условий для их деятельности;

- содействовать развитию коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, заключать коллективные договоры на предприятиях, в организациях любой формы собственности и у индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования;

- совместно с профсоюзными организациями предотвращать коллективные трудовые споры и находить взаимоприемлемые решения по их урегулированию;

- не допускать появления задолженности по выплате заработной платы;

- принимать меры по улучшению условий труда и отдыха работников, повышению их мотивации к высокопроизводительному труду;

- совместно с профсоюзными комитетами разрабатывать планы мероприятий по сохранению уровня занятости работающих при угрозе массовых увольнений;

— профсоюзным организациям муниципального образования:

- добиваться соблюдения работниками трудовой и производственной дисциплины, роста производительности труда;

- добиваться повышения социальной защищенности работников через заключение коллективных договоров;

- способствовать предотвращению коллективных трудовых споров и конфликтов, принимать активное участие по их урегулированию;

- внедрять в систему социального партнерства работников, работающих в условиях нестандартных форм занятости, в организациях малого и среднего предпринимательства, платформенных занятых и других незащищенных категорий работников.

Глава
муниципального
образования
Самарской области

Председатель
координационного
совета организаций
профсоюзов

Председатель
территориального
объединения
работодателей

ПОЛОЖЕНИЕ О КООРДИНАЦИОННОМ СОВЕТЕ ОРГАНИЗАЦИЙ ПРОФСОЮЗОВ- ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВЕ ФЕДЕРАЦИИ ПРОФСОЮЗОВ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Координационный совет организаций профсоюзов (далее - Координационный совет) - представительство Федерации профсоюзов Самарской области в муниципальном образовании, созданный для решения задач по защите социально-трудовых, профессиональных и иных прав и интересов членов профсоюзов, проведения солидарных действий профсоюзов, вовлечения работников в профсоюзы, организации обучения профсоюзного актива, нормотворческой деятельности, развития социального партнерства с органами местного самоуправления и работодателями (объединениями работодателей), заключения с ними соглашений и договоров, является общественным объединением организаций, входящих в ФПСО.

1.2. Координационный совет не является юридическим лицом. Члены Координационного совета принимают участие в его деятельности на общественных началах.

1.3. Координационный совет действует в соответствии с законодательствами Российской Федерации и Самарской области, уставами и решениями органов управления ФПСО, ФНПР, Положением о Координационном совете организаций профсоюзов – Федерации профсоюзов Самарской области в муниципальных образованиях Самарской области, разработанным на основании Типового положения и утверждаемым Советом ФПСО.

1.4. Координационный совет осуществляет свою деятельность под руководством Областного союза «Федерация профсоюзов Самарской области» на принципах добровольности, равенства прав и обязанностей организаций профсоюзов, действующих на территории муниципального образования, солидарности, гласности, коллегиальности, невмешательства в деятельность коллегиальных органов организаций профсоюзов, обязательности выполнения решений органов управления Областного союза «Федерация профсоюзов Самарской области», не противоречащих Уставу Областного союза «Федерация профсоюзов Самарской области».

1.5. Координационный совет сотрудничает с администрацией и представительным органом местного самоуправления муниципального образования, работодателями и их объединениями, другими общественными организациями, юридическими лицами, им не подотчетен и не подконтролен.

1.6. Координационный совет может использовать символику Областного союза «Федерация профсоюзов Самарской области» и иметь собственный бланк по форме, утвержденной Президиумом Областного союза «Федерация профсоюзов Самарской области».

1.7. Финансирование деятельности Координационного совета может производиться из средств Областного союза «Федерация профсоюзов Самарской области», организаций профсоюзов, входящих в состав Координационного совета,

а также из других источников.

2. Цели и основные направления работы Координационного совета

2.1. Координационный совет создается в целях представления интересов Областного союза «Федерация профсоюзов Самарской области» и координации деятельности профсоюзных организаций, действующих на территории муниципального образования, для решения задач по защите социально-трудовых, профессиональных и иных прав и интересов членов профсоюзов, развития социального партнерства с органами местного самоуправления и работодателями (объединениями работодателей), заключения с ними соглашений и договоров, проведения солидарных действий профсоюзов.

2.2. Для достижения указанных целей Координационный совет:

2.2.1. представляет и защищает законные права и интересы членов профсоюзов, организаций профсоюзов в органах местного самоуправления, перед работодателями и их объединениями, добивается социальной направленности проводимой экономической политики в вопросах организации, оплаты и нормирования труда, занятости, охраны труда, профилактики и предупреждения производственного травматизма, профессиональных заболеваний, экологической безопасности и других вопросов;

2.2.2. анализирует состояние социально-трудовых отношений на территории муниципального образования и формирует единую позицию организаций профсоюзов по вопросам развития социально-трудовой сферы в муниципальном образовании;

2.2.3. содействует развитию системы социального партнерства, является представителем работников при разработке и заключении территориального соглашения по регулированию социально-трудовых отношений, осуществляет контроль за его выполнением;

2.2.4. участвует в формировании и деятельности территориальной комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на территории муниципального образования;

2.2.5. по согласованию с Областным союзом «Федерация профсоюзов Самарской области» вносит в органы местного самоуправления муниципального образования предложения о разработке, принятии нормативных, правовых и других актов по вопросам регулирования социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений;

2.2.6. участвует в деятельности отделений (представительств) внебюджетных фондов социальной направленности в муниципальном образовании;

2.2.7. реализует право на осуществление профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, на муниципальном уровне;

2.2.8. обобщает и распространяет опыт работы организаций профсоюзов на территории муниципального образования по заключению коллективных договоров и соглашений;

2.2.9. содействует урегулированию коллективных трудовых споров, организует и координирует проведение в соответствии с законодательством публичных мероприятий и других коллективных действий профсоюзных организаций, действующих на территории муниципального образования;

2.2.10. инициирует включение представителей координационного совета в состав комиссий, общественных советов органов местного самоуправления муниципального образования;

2.2.11. совместно с Областным союзом «Федерация профсоюзов Самарской области» организует мероприятия (семинары, совещания, «круглые столы»), обучение профсоюзных кадров и актива в муниципальных образованиях по вопросам регулирования социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений;

2.2.12. оказывает консультативную помощь членам профсоюзов и организациям профсоюзов в муниципальном образовании;

2.2.13. проводит мониторинг профсоюзного членства в профсоюзных организациях, действующих на территории муниципального образования, содействует их работе по организационному укреплению;

2.2.14. использует современные методы информационной работы с привлечением возможностей муниципальных и профсоюзных средств массовой информации, оказывает содействие в организации подписки на профсоюзные издания: «Народная трибуна», «Солидарность»; способствует формированию в обществе положительного имиджа профсоюзного движения;

2.2.15. содействует совместно с Областным союзом «Федерация профсоюзов Самарской области» участию членов профсоюзов в избирательных кампаниях по выборам, проводимым на всех уровнях власти, и референдумах в соответствии с действующим законодательством;

2.2.16. оказывает содействие в создании и деятельности молодежных советов (комиссий, комитетов) в организациях профсоюзов;

2.2.17. обеспечивает исполнение решений органов управления Областного союза «Федерация профсоюзов Самарской области» по вопросам, касающимся деятельности координационного совета, а также предоставляет Областному союзу «Федерация профсоюзов Самарской области» ежегодный отчет о своей деятельности;

2.2.18. выполняет другие функции, делегируемые ему Областным союзом «Федерация профсоюзов Самарской области» и организациями профсоюзов, в муниципальном образовании.

3. Порядок создания и формирования Координационного совета

3.1. Координационный совет формируется из председателей отраслевых первичных профсоюзных организаций муниципального образования. Ходатайство о назначении лица председателем Координационного совета выдвигается соответствующей членской организацией Областного союза «Федерация профсоюзов Самарской области». Решение о назначении и освобождении от должности председателя Координационного совета принимается Президиумом Областного союза «Федерация профсоюзов Самарской области».

3.2. Решение о создании и прекращении деятельности Координационного совета принимается Президиумом Областного союза «Федерация профсоюзов Самарской области» в соответствии с Уставом Областного союза «Федерация профсоюзов Самарской области». Областной союз «Федерация профсоюзов Самарской области» информирует органы местного самоуправления в муниципальном образовании о создании Координационного совета.

3.3. На основании письменного обращения председателей Координационных советов различных муниципальных образований Президиумом Областного союза «Федерация профсоюзов Самарской области» может быть принято решение о создании объединенного Координационного совета.

3.4. В состав Координационного совета могут входить представители молодежных советов, а также организаций профсоюзов, взаимодействующих с Областным союзом «Федерация профсоюзов Самарской области» на основе соглашений (договоров).

3.5. При необходимости Координационный совет может образовывать Президиум, состав которого формируется Координационным советом.

4. Порядок работы Координационного совета

4.1. Заседания Координационного совета созываются его председателем, а в его отсутствие - заместителем председателя, и считаются правомочными, если в них участвует более половины от общего числа членов. Решения Координационного совета принимаются большинством голосов его членов, участвующих в заседании, при наличии кворума.

4.2. Координационный совет самостоятельно планирует свою работу на основе планов, утверждаемых на его заседаниях.

4.3. В необходимых случаях заседания Координационного совета могут проводиться дистанционно посредством видеоконференцсвязи с использованием информационно-телекоммуникационных технологий. Решение Координационного совета может быть принято без проведения заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем).

4.4. На заседании Координационного совета ведется протокол, который подписывает председатель Координационного совета, а в его отсутствие – заместитель председателя Координационного совета и секретарь Координационного совета.

4.5. Ведение делопроизводства, оповещение членов Координационного совета о проведении заседания обеспечивает секретарь Координационного совета. Секретарь Координационного совета избирается на заседании Координационного совета из его состава.

4.6. Руководство деятельностью Координационного совета осуществляет председатель – представитель Областного союза «Федерация профсоюзов Самарской области», назначаемый Президиумом Областного союза «Федерация профсоюзов Самарской области», а в его отсутствие заместитель председателя Координационного совета, избираемый членами Координационного совета по предложению председателя Координационного совета.

4.7. Председатель Координационного совета осуществляет свою деятельность на общественных началах.

4.8. Председатель:

действует на основании утвержденного Положения, Устава и решений органов управления Областного союза «Федерация профсоюзов Самарской области»;

созывает и ведет заседания Координационного совета, формирует повестку заседания;

представляет и отстаивает интересы членов профсоюзов, профсоюзных организаций Областного союза «Федерация профсоюзов Самарской области» в органах местного самоуправления, иных организациях на территории муниципального образования;

является координатором профсоюзной стороны территориальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на территории муниципального образования;

своевременно инициирует начало переговоров по заключению территориального соглашения, организует переговоры по его заключению с администрацией и работодателями на территории муниципального образования;

от имени профсоюзной стороны подписывает территориальное трехстороннее соглашение по регулированию социально-трудовых отношений и иные соглашения с администрацией и работодателями муниципального образования;

изучает и обобщает предложения, требования организаций профсоюзов в адрес органов местного самоуправления, добивается их рассмотрения и реализации;

координирует организацию и содействует проведению в соответствии с законодательством публичных профсоюзных мероприятий и других коллективных действий на территории муниципального образования; обеспечивает организацию исполнения решений выборных органов Областного союза «Федерация профсоюзов Самарской области» по вопросам, касающимся деятельности Координационного совета, предоставление в Областной союз «Федерация профсоюзов Самарской области» информации и материалов о деятельности Координационного совета не реже одного раза в год, а также по запросу Областного союза «Федерация профсоюзов Самарской области»;

при необходимости принимает участие в заседаниях коллегиальных органов управления Областного союза «Федерация профсоюзов Самарской области», иных мероприятиях, проводимых Областным союзом «Федерация профсоюзов Самарской области», а также в заседаниях коллегиальных органов профсоюзных организаций; информирует профсоюзные организации, членов профсоюзов о принятых Координационным советом решениях и размещает соответствующую информацию в муниципальных и профсоюзных средствах массовой информации, а также на Интернет-ресурсах;

несет ответственность за организацию делопроизводства в Координационном совете, обеспечивает сохранность документов и их учет; осуществляет другие полномочия, определенные Областным союзом «Федерация профсоюзов Самарской области».

5. Прекращение деятельности Координационного совета

5.1. Деятельность Координационного совета может быть прекращена по решению Президиума Областного союза «Федерация профсоюзов Самарской области» в соответствии с Уставом Областного союза «Федерация профсоюзов Самарской области», законодательством Российской Федерации и с учетом мнения председателей организаций профсоюзов в муниципальном образовании.

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ ОТЧЕТА ОБ ИТОГАХ РАБОТЫ И ПЛАНА РАБОТЫ КООРДИНАЦИОННЫХ СОВЕТОВ ОРГАНИЗАЦИЙ ПРОФСОЮЗОВ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЯХ

СОДЕРЖАНИЕ

1. Основные задачи и направления деятельности координационного совета (далее – КС, Совет).
2. План заседаний Совета.
3. Календарный план мероприятий.
4. Информационная карта:
 - о профсоюзных организациях, входящих в КС;
 - о профсоюзных организациях, не входящих в КС;
 - об организациях, учреждениях и предприятиях, где нет профсоюза;
 - о молодежных советах, созданных в организациях муниципального района.

По 1 разделу: Основные задачи и направления деятельности координационного совета (КС):

- объединение и координация деятельности профсоюзных организаций муниципального образования для достижения общих целей по защите социально-трудовых прав;
- представление и защита законных прав и интересов трудящихся организаций, входящих в КС, при проведении коллективных переговоров, заключении соглашений, разрешении коллективных трудовых споров;
- содействие развитию социального партнерства, участвуя в разработке и заключении территориального 3-хстороннего соглашения, являясь представителем работников;
- организация и проведение обучения профсоюзного актива и иные.

По 2 разделу: План заседаний Совета

Повестки дня заседаний Совета:

- Утверждение календарного плана работы координационного совета;
- О заключении соглашения, о взаимодействии КС и администрации муниципального образования (далее – МО);
- О подготовке и заключении трехстороннего соглашения на территории МО;
- Об участии профсоюзов в организации оздоровления детей в текущем году;
- О создании (работе) территориального Молодежного совета профсоюзов;
- Об участии представителей трудовых коллективов профорганизаций в проводимых мероприятиях на территории МО (День здоровья, смотры, фестивали, День Победы и т.д.);
- О проведении семинар – совещания для профактива МО;
- О тарифах на жилищно-коммунальные услуги;
- О заключении коллективных договоров в организациях;
- О ходе проведения специальной оценки условий труда и анализ рабочих мест с вредными и (или) опасными условиями труда в организациях;

- О работе координационного совета по мотивации профсоюзного членства;
- иные вопросы.

По 3 разделу: Календарный план мероприятий

Рабочие совещания, мероприятия:

- Участие в работе:
 - * коллегий Администрации муниципального образования;
 - * заседаниях представительного органа муниципального образования;
 - * межведомственных комиссиях.
- Взаимодействие с администрацией муниципального образования:
 - * систематические встречи для выработки единой позиции, обмена информацией о положении дел в районе и настроении в трудовых коллективах;
 - * деловые переговоры, взаимное участие в совещаниях, собраниях;
 - * совместный разбор конфликтных ситуаций;
 - * по формированию бюджета муниципального образования;
 - * совместная разработка программ по вопросам занятости, охраны труда и окружающей среды, молодежной политики и других социальных программ.
- Сотрудничество координационного совета со СМИ:
 - * освещение деятельности профсоюзов муниципального образования в местных средствах массовой информации муниципального района, газете «Народная трибуна»;
 - * оформление информационного стенда КС.

По 4 разделу: Информационная карта:

- о профсоюзных организациях, входящих в КС;
- о профсоюзных организациях, не входящих в КС;
- об организациях, учреждениях и предприятиях, где нет профсоюза;
- о молодежных советах, созданных в организациях муниципального района.

№ п/п	Наименование организации	Ф.И.О. руководителя организации, тел.	Ф.И.О. председателя координационного совета организаций профсоюзов, тел.	Ф.И.О. председателя МС, тел.

Исполнительская дисциплина председателей Координационных советов организаций профсоюзов Самарской области

№ п/п	Наименование показателей	Сроки
1.	Планы работы на текущий год	до 01.02.
2.	Протоколы заседаний	1 раз в квартал
3.	Информация о проделанной работе	1 раз в полугодие
4.	Справки о работе совета	1 раз в полугодие

Отчет
о работе Координационного совета организаций профсоюзов
_____ района (города) Самарской области
за текущий год

Профсоюзное членство в районе (городе) _____

№ п\п	Наименование показателей	Количество (чел.)
1.	Всего работающих	
2.	Членов профсоюзов	
3.	Члены профсоюзов по отраслям:	
3.1	Образование	
3.2	Здравоохранение	
3.3.	Автомобильный транспорт и дорожное хозяйство	
3.4	Госучреждения и т.д	
4.	Всего действующих организаций, учреждений и предприятий	
5.	Всего профсоюзных организаций	
6.	Резерв организаций, учреждений и предприятий, где можно создавать профсоюзы в текущем году:	
6.1		
6.2		
6.3		

Председатель
Координационного совета

дата

Периодическую отчетность районных (городских) Координационных советов организаций профсоюзов Самарской области председатели предоставляют и в виде справок о работе совета по предлагаемой форме:

Пояснительная записка
к информации о работе координационного совета организаций профсоюзов в
муниципальном образовании _____
за _____ год

1. Количество первичных профсоюзных организаций в разрезе отраслей. Какие из них не входят в состав координационного совета.
Численность членов профсоюзов в разрезе отраслей. Указать организации, в которых есть перспективы создания профсоюза.
2. Количество профсоюзных уполномоченных по охране труда, в том числе

обученных в отчётном периоде (кем проводилось обучение).

3. Планирование работы координационного совета. Вопросы, рассмотренные советом в анализируемом периоде.

4. Предложения совета, вошедшие в территориальное Соглашение, нормативно-правовые акты органов местного самоуправления, решения органов социального партнёрства.

5. Примеры контроля за выполнением Соглашения.

6. Указать количество коллективных договоров, заключенных профсоюзам, с разбивкой по отраслям.

7. Вопросы, включённые в план работы трёхсторонней комиссии по инициативе профсоюзов.

8. Участие профсоюзов в деятельности рабочих групп по регулированию выплаты заработной платы. Результаты. Вопросы, подготовленные и рассмотренные по инициативе профсоюзов.

9. Участие профсоюзов в деятельности рабочей группы (межведомственной комиссии) по охране труда. Вопросы, подготовленные и рассмотренные комиссией по инициативе профсоюзов.

10. Участие профсоюзов в деятельности координационного комитета содействия занятости населения. Вопросы, подготовленные и рассмотренные комитетом по инициативе профсоюзов.

11. Примеры проведения с участием профсоюзов конкурсов профмастерства. Указать примеры публикаций материалов в СМИ.

12. Подписка на газету «Народная трибуна» по отраслям.

13. Примеры взаимодействия с органами федерального государственного надзора (контроля) в сфере труда, с органом по труду муниципального образования и органами прокуратуры.

14. Указать результаты направления профсоюзами материалов в органы контроля и надзора за законодательством в сфере труда.

15. Работа координационного совета по обучению профактива на территории района, города.

Дополнительно привести примеры по следующим направлениям:

- Участие в разработке и формировании программ по вопросам занятости, охраны труда, социальных программ, осуществление общественного контроля за их реализацией. Назвать конкретные предложения профсоюзов.

- Внесение в органы местного самоуправления муниципального образования предложений о предоставлении работодателям муниципальной поддержки.

- Примеры представления и защиты законных прав и интересов членов профсоюзов, организаций профсоюзов в органах местного самоуправления, среди работодателей.

- Участие на паритетной основе в управлении государственными внебюджетными социальными фондами и другими фондами социальной направленности в муниципальном образовании. Конкретные примеры.

- Участие в урегулировании коллективных трудовых споров.

- Проведение коллективных действий профсоюзов.

- Оказание правовой помощи членам профсоюзов и организаций профсоюзов в муниципальном образовании.

- Наличие молодежного совета при координационном совете. Примеры его деятельности. Работа координационного совета по молодежной политике. Количество участников координационного совета в возрасте до 35 лет.
- Задачи и основные направления работы на следующий год.
- Указать проблемы, предложения, пожелания в адрес вышестоящих профсоюзных органов, какая помощь нужна для эффективной работы совета.

**Информация
о создании первичных профсоюзных организаций
в _____ районе (городе) в текущем году**

№ п\п	Наименование организации	Дата создания	Принято членов профсоюза
1.			
2.			

**Подпись председателя
координационного совета организаций профсоюзов**

Дата составления отчета

Примечание: Информация направляется за предыдущий год, в срок **до 1 февраля** текущего года на электронную почту fpso63@yandex.ru

МАКЕТ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Коллективный договор

(наименование организации)

на период с " " _____ 20__ года

по " " _____ 20__ года

Утвержден на
общем собрании (конференции)
работников

" " _____ 20__ года

(эта процедура возможна, исходя из норм ст.ст. 52 и 53 ТК РФ, предусматривающих права работников в управлении организацией, одной из форм которых является «участие в разработке и принятии коллективного договора»)

Как правило, на титульном листе ставится отметка об уведомительной регистрации КД в органе по труду

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в (*указать полное наименование организации*) (далее - «Организация») между Работниками и Работодателем в лице их представителей.

Коллективный договор составлен с учетом положений Трудового кодекса РФ, Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Закона Самарской области «О социальном партнерстве в сфере труда на территории Самарской области», условий отраслевого соглашения(*указать полное название соглашения*), Самарского областного трехстороннего соглашения о регулировании социально-трудовых отношений, заключенного между Правительством Самарской области, Федерацией профсоюзов Самарской области и Ассоциацией «Союз работодателей Самарской области» на период 20...-20... г.г..

1.2. Сторонами коллективного договора (далее - «Стороны») являются:

- работодатель в лице (должность, руководителя организации или уполномоченного им лица), именуемый далее «Работодатель», и
- работники организации, именуемые далее «Работники», представленные первичной профсоюзной организацией, ее выборным органом, именуемые далее «Профсоюз», «Профком».

1.3. Коллективный договор заключен полномочными представителями Сторон на равноправной основе в целях:

- совершенствования системы социально-трудовых отношений, способствующей стабильной работе организации;
- закрепления трудовых прав и гарантий работников, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;
- реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности Сторон за принятые обязательства.

1.4. Стороны коллективного договора являются равноправными социальными партнерами.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников, за исключением раздела № 8 «Гарантии Профсоюза для членов профсоюза», который распространяется только на членов Профсоюза, а также на работников, не являющихся членами Профсоюза и уплачивающих Профсоюзу «взносы солидарности» на условиях Профсоюза (п.10.6).

Организационное, правовое и финансовое выполнение условий раздела № 8 «Гарантии Профсоюза для членов профсоюза» обеспечивается силами и за счет средств Профсоюза.

1.6. Коллективный договор заключен на срок _____ (*но не более трех лет*) и вступает в силу с момента подписания его Сторонами (*или указать иную дату вступления в силу коллективного договора*).

1.7. В коллективный договор в период его действия по взаимному согласованию Сторон могут быть внесены изменения и дополнения, которые принимаются в порядке, установленном для принятия коллективного договора.

1.8. Локальные нормативные акты и условия трудовых договоров, ухудшающие положение Работников по сравнению с Трудовым кодексом РФ и настоящим коллективным договором, являются недействительными.

1.9. Работодатель обеспечивает уведомительную регистрацию коллективного договора в соответствующем органе по труду в течение семи дней со дня его подписания.

1.10. Профсоюз признается Работодателем единственным представительным органом Работников в регулировании социально-трудовых отношений в организации, а также в рамках настоящего коллективного договора.

1.11. В вопросах формирования настоящего коллективного договора и обеспечения его выполнения Стороны руководствуются Положением о порядке ведения переговоров, заключения коллективного договора и контроле за его выполнением, являющего локальным актом организации и неотъемлемой частью настоящего коллективного договора (Приложение №...).

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. При поступлении на работу трудовые отношения с работниками оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах - по одному для каждой из сторон. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором.

2.2. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия Работника допускается лишь в случаях, предусмотренных ст. 74 Трудового кодекса РФ.

2.3. В условия трудового договора по соглашению его сторон может быть включено испытание с целью проверки соответствия Работника поручаемой работе. В этом случае условие об испытании указывается в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания. Срок испытания не может превышать трех месяцев; для руководителей, главных бухгалтеров и их заместителей - шести месяцев.

Испытание при приеме на работу не устанавливаются для _____
(указать перечень категорий Работников, указанных в ст. 70 и 207 Трудового кодекса РФ, перечень можно расширить).

При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения его срока расторгнуть трудовой договор с Работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого Работника не выдержавшим испытание.

2.4. Каждому вновь принятому Работнику устанавливается адаптационный период сроком до двух месяцев, в течение которого к нему не могут применяться

наказания за упуcения в работе, за исключением случаев преднамеренного нарушения трудовой и производственной дисциплины.

3. ОПЛАТА ТРУДА

3.1. Работодатель обязуется оплачивать труд работников в соответствии с условиями заключенного трудового договора.

3.2. Оплата труда в организации производится на основе Положения о системе и формах оплаты труда (приложение № ____), разработанного Работодателем в соответствии нормативными правовыми актами вышестоящих органов управления (*указать наименование документа и органа, принявшего его*), настоящего коллективного договора.

3.3. Минимальная заработная плата в организации устанавливается на уровне не ниже прожиточного минимума трудоспособного населения, определяемого ежеквартально Правительством Самарской области (*варианты: привязка МЗП к поквартальному ПМ; по итогам полугодия; к ПМ за 4 квартал предыдущего года – на весь текущий год*).

Вариант для организаций, финансируемых из федерального бюджета: минимальная заработная плата Работнику, отработавшему полностью месячную норму рабочего времени и выполнившего свои трудовые обязанности, устанавливается в размере не ниже установленного на федеральном уровне.

3.4. Работодатель обязуется (*указать конкретные периоды – ежеквартально, раз в полугодие или год*) индексировать размер тарифных ставок (окладов) с учетом индекса потребительских цен на товары и услуги (*варианты: на уровень сложившейся инфляции за определенный период; на прогнозный уровень инфляции*)

3.5. Доля тарифной части заработной платы в фонде оплаты труда устанавливается в размере (*варианты: в соответствии с условиями отраслевого соглашения, регионального соглашения, в конкретном размере*).

3.6. Заработная плата Работника, отработавшего норму рабочего времени и выполнившего трудовые обязанности, максимальным размером не ограничивается.

3.7. Выплата заработной платы Работникам производится в денежной форме (*перечислением на карту*) каждые полмесяца (*при этом нужно иметь в виду, что ст. 136 ТК РФ дополнена нормой - не позднее 15 календарных дней со дня периода, за который она начислена*) - (*указать даты*).

3.8. В случае несвоевременной выплаты заработной платы, оплаты отпуска и других выплат Работнику выплачивается компенсация в размере 1/150 ставки рефинансирования ЦБ РФ за каждый просроченный день (*можно и большую меру ответственности установить*). Работодатель совместно с Профкомом разрабатывает график погашения задолженности по заработной плате, выполнение которого является обязательным.

3.9. Порядок исчисления средней заработной платы для всех случаев определяется в соответствии с Трудовым кодексом РФ (*с указанием конкретного периода расчета среднего заработка, не ухудшающего положения Работников*).

3.10. Время простоя не по вине Работника оплачивается в размере 2/3 средней заработной платы Работника (*может быть и больше*).

3.11. Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, оплата труда производится в повышенном размере.

3.12. Работникам производятся следующие выплаты компенсационного, стимулирующего характера (*указать размер доплат в процентах от оклада, тарифной ставки, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами, отраслевым соглашением*):

- на тяжелых работах, за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда ____ %;

- за сверхурочные работы производится в двойном размере;

- за работу в выходной или нерабочий праздничный день производится не менее чем в двойном размере;

- за работу в ночное время в размере ____% часовой тарифной ставки (должностного оклада);

- за работу в вечернее время ____% (*такая норма действовала ранее по КЗОТу и сегодня может быть дополнительной к законодательным гарантиям*);

- за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, увеличение объема работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего Работника производится в зависимости от объема и (или) содержания дополнительной работы. Размер доплаты определяется по соглашению сторон трудового договора;

- за наставничество ____ % тарифной ставки (должностного оклада);

- за работу со сведениями, составляющими государственную тайну ____ %

и др.

3.13. Доплаты за руководство бригадой бригадирам (руководителям групп), не освобожденным от основной работы, устанавливаются в зависимости от численности бригады:

- при численности от 5 до 10 чел. включительно - ____ (вариант: 10% должностного оклада);

- при численности свыше 10 чел. включительно - ____ (вариант: 15% должностного оклада).

3.14. Выплата премий работникам по итогам работы, другие виды выплат стимулирующего характера (*за выслугу лет, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и др.*) производятся в соответствии с Положением о материальном стимулировании, принятым Работодателем с учетом мнения (*по согласованию*) Профкома (приложение № ____).

3.15. Работникам, проходящим обучение, переквалификацию по направлению Работодателя, за время всего обучения сохраняется средний заработок.

3.16. Работникам, переведенным на нижеоплачиваемую работу в связи с сокращением численности или штата с целью сохранения занятости, с их согласия производится доплата в течение ____ месяцев до размера среднего заработка, определяемого по ранее занимаемой должности.

3.17. Введение, замена и пересмотр норм труда производится Работодателем по согласованию с Профкомом. Пересмотр норм труда возможен лишь при условии устаревших и необоснованных норм труда в следствие проводимой модернизации производственных процессов.

3.18. О введении новых норм труда Работники должны быть извещены не позднее, чем за 2 месяца (*может быть и больший срок*).

3.19. Достижение высокого уровня трудовых показателей отдельными Работниками за счет применения по их инициативе новых приемов труда и совершенствования рабочих мест не является основанием для пересмотра ранее установленных норм труда.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Режим рабочего времени в организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (и графиками сменности), утвержденными Работодателем по согласованию с Профкомом (приложение № ____).

Вариант: Графики сменности доводятся до сведения Работников не менее чем за 1 месяц *(или больший срок)* до их введения в действие.

4.2. В организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю.

4.3. Отдельные работники могут привлекаться к сверхурочным работам при их письменном согласии и по согласованию с Профкомом. При этом продолжительность таких работ не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и максимум 120 часов в год.

4.4. Выходные дни предоставляются Работникам в следующем порядке *...(изложить)*.

Работник может быть привлечен к работе в установленный для него день отдыха только с его письменного согласия и на основании письменного приказа (распоряжения) руководителя по согласованию с Профкомом. Работа в выходной день оплачивается в ____ - кратном размере или компенсируется по заявлению работника предоставлением другого дня отдыха.

4.5. Право на оплачиваемые дополнительные выходные дни предоставляется отдельным категориям Работников:

- одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет ____ дополнительных оплачиваемых дней в месяц (не менее четырех);

- донорам ____ дней, которые предоставляются либо после каждого дня сдачи крови и ее компонентов, либо по желанию работника присоединяются к ежегодному оплачиваемому отпуску;

- работникам, совмещающим работу с учебой, ____ дней в месяц;

- всем работникам для прохождения медицинских обследований ____ дней в месяц;

- женщинам, имеющим детей в возрасте до ____ лет, ____ дней в месяц.

4.6. Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени ____ *(не более 36)* часов в неделю.

Стороны договорились, что сокращенное время в организации помимо случаев, предусмотренных законодательством, применяется для следующих категорий Работников:

- женщинам, имеющим детей в возрасте до ____ лет, ____ часов в неделю (в день);

- лицам, частично утратившим на производстве трудоспособность, __ часов в неделю (в день);

- лицам, в отношении рабочих мест которых по результатам аттестации имеется специальное заключение о неблагоприятных условиях труда, ____ часов в неделю (в день).

4.7. Стороны договорились, что право на работу неполный рабочий день или неполную рабочую неделю помимо лиц, для которых эти вопросы решены законодательством, имеют также следующие категории работников... *(перечислить)*.

Уменьшение рабочего времени (смены) менее чем до четырех часов в день или 20 часов в неделю не допускается.

4.8. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы сокращается как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей неделе:

- на один час - для всех Работников;

- на __ часа - для женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет (детей-инвалидов в возрасте до 18 лет), а также для отцов, в одиночку воспитывающих детей указанного возраста.

Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, и в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени.

4.9. Стороны пришли к соглашению о необходимости утвердить перечень работ, на которых допускается разделение рабочего дня на части (приложение No. __).

4.10. Перерывы для отдыха и питания предоставляются Работникам _____ *(указать порядок по подразделениям: когда и в какие смены, продолжительностью не более 2 часов и не менее 30 минут согласно ст. 108 ТК РФ)*.

На работах, где по условиям труда перерыв для отдыха и приема пищи установить нельзя, Работнику предоставляется возможность приема пищи в течение рабочей смены (приложение N __ - Перечень участков и работ, порядок и место приема пищи).

4.11. Работодатель предоставляет Работникам ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью ____ календарных дней *(не менее 28)*.

4.12. Отдельным категориям Работников устанавливаются следующие дополнительные оплачиваемые отпуска (возможные варианты):

- Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, - согласно приложению No. __;

- Работникам, имеющим стаж работы в организации свыше __ лет, __ дней;

- Работникам с ненормированным рабочим днем __ дней (приложение No. __);

- Работникам, не имевшим в течение периода между очередными отпусками дней нетрудоспособности (кроме случаев ухода за детьми и т.п.), __ дней;

- женщинам, имеющим детей в возрасте до _____ лет (детей-инвалидов в возрасте до 18 лет), и мужчинам, в одиночку воспитывающим детей в возрасте до __ лет (детей-инвалидов в возрасте до 18 лет), __ дней.

4.13. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается графиками отпусков, утверждаемых Работодателем по

согласованию с Профкомом. График отпусков составляется не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. При составлении графика отпусков учитываются пожелания работников.

Преимущественным правом на получение отпуска в летнее или любое удобное для них время пользуются следующие Работники ... *(указать)*.

4.14. Супругам, родителям и детям, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой вправе использовать соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

4.15. Работнику предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска в следующих случаях:

- в связи с бракосочетанием __ дней;
- в связи с рождением или усыновлением ребенка __ дней;
- для сопровождения детей в школу в первый день учебного года (*1 сентября, День знаний*) 1 день;
- для проводов сыновей на срочную военную службу __ дней;
- в связи с бракосочетанием детей Работника __ дней;
- в связи с переездом на новое место жительства __ дней;
- при праздновании юбилейных дат (*перечислить*) со дня рождения __ дней;
- для участия в похоронах родных и близких __ дней;
- для ликвидации аварийных ситуаций в доме __ дней и др. случаи

5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ. ПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

5.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизации, а также сокращением численности и штата, рассматриваются Работодателем предварительно с участием Профкома.

Увольнение Работников, являющихся членами Профсоюза по основаниям, изложенным в п. 2, подпункте "б" п. 3 и п. 5 ст. 81 ТК РФ (*можно расширить перечень оснований*), производится с согласия Профкома.

5.2. Стороны обязуются совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите Работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращения объемов производства, ухудшения финансово-экономического положения организации.

5.3. Работодатель обязуется предоставить в ____ году ____ рабочих мест для трудоустройства лиц моложе 18 лет; ____ рабочих мест для молодежи, окончившей общеобразовательные школы, профессионально-технические учебные заведения, а также ____ рабочих мест для лиц с пониженной трудоспособностью (инвалидов) и пострадавших на производстве.

5.4. Привлечение и использование в организации миграционной рабочей силы допускается лишь с соблюдением требований действующего законодательства и с согласия Профкома.

5.5. Работодатель обязуется заблаговременно, не менее чем за 2 месяца, а при массовом сокращении – не менее чем за 3 месяца (*может быть и больший срок*),

представлять Профкому проекты приказов о сокращении численности и штата Работников, планы-графики высвобождения Работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и Работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства, штатные расписания и др.

5.6. Сокращение проводится лишь тогда, когда Работодателем исчерпаны все возможные меры для его недопущения:

- снижение административно-управленческих расходов;
- временное ограничение приема кадров;
- упреждающая переподготовка кадров, перемещение их внутри организации на освободившиеся рабочие места;
- отказ от совмещения должностей (профессий), проведения сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни;
- по соглашению с Работниками перевод их на неполное рабочее время или введение режима неполного рабочего времени в отдельных подразделениях, в целом по организации с предупреждением о том Работников не позднее, чем за два месяца;
- ограничение круга совместителей, временных и сезонных Работников;
- предоставление отпусков без сохранения заработной платы любой необходимой продолжительности тем Работникам, которые захотят попробовать свои силы в индивидуальной или предпринимательской деятельности.

Указанные мероприятия осуществляются с согласия Профкома.

5.7. Стороны договорились установить максимально допустимый уровень высвобождения в размере ____% от общей численности Работников *(или указать: _____ человек (с учетом норм, содержащихся в отраслевом, региональном и (или) территориальном соглашении)).*

Работодатель обязуется в течение срока массового сокращения осуществлять меры, обеспечивающие переквалификацию и трудоустройство намеченных к высвобождению Работников, бесплатное обучение их новым профессиям и создание новых рабочих мест. Уведомление профкома и службы занятости о сокращении работников осуществляется не менее, чем за три месяца до проведения массового увольнения работников.

5.8. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух Работников из одной семьи.

5.9. Стороны договорились, что в дополнение к перечню лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право оставления на работе при равной производительности труда и квалификации при сокращении численности или штата имеют также следующие Работники:

- лица предпенсионного возраста (за __ года до пенсии);
- лица, проработавшие в организации свыше __ лет (имеющие награды – отраслевые, от организации);
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- бывшие воспитанники детских домов в возрасте до 30 лет;
- лица, в семье которых один из супругов имеет статус безработного или пенсионера.

5.10. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата Работники предупреждаются персонально под расписку не менее чем за 2 месяца (*может быть и более двух месяцев*).

Лицам, получившим уведомление об увольнении по п.п. 1, 2 ст. 81 ТК РФ, предоставляется 1 свободный от работы день в неделю для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка (*согласно областному трехстороннему соглашению по регулированию социально-трудовых отношений*).

Расторжение трудового договора без принятия указанных выше мер не допускается.

5.11. Высвобождаемому Работнику предлагаются рабочие места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии все другие вакантные рабочие места, имеющиеся в организации, не противопоказанные здоровью работника.

5.12. Работодатель обязуется выплачивать высвобождаемым Работникам предпенсионного возраста (за ___ года до пенсии) ежемесячную материальную помощь в размере _____ до достижения ими установленного пенсионного возраста (*возможно оформление пенсии работнику за счет средств организации до достижения им пенсионного возраста*).

5.13. При увеличении объема выполняемых работ и услуг обеспечивается приоритет приема на работу лиц, ранее высвобожденных из организации в связи с сокращением численности или штата и добросовестно работавших в ней.

5.14. При увольнении Работника по сокращению численности или штата выходное пособие выплачивается в повышенном размере по сравнению с установленным законодательством:

- для лиц, проработавших в организации свыше 10 лет, на ___% среднего месячного заработка;
- для лиц, проработавших в организации от 5 до 10 лет, на ___% среднего месячного заработка.

5.15. В дополнение к гарантиям, установленным трудовым законодательством, Работодатель берет на себя следующие обязательства в отношении сокращаемых Работников в течение ___ месяцев:

- доплачивать за счет средств Работодателя _____ рублей к пособию по безработице;
- оказывать материальную помощь в размере ___ рублей лицам, проработавшим в организации не менее ... лет;
- оказывать материальную помощь членам семьи высвобождаемого Работника в размере не менее _____ рублей на каждого иждивенца;
- оплачивать услуги здравоохранения в размере ___% стоимости и др.

5.16. В целях обеспечения и закрепления в организации высококвалифицированных кадров, создания Работникам условий для высокопроизводительного труда, личностного роста, воспитания молодых кадров Работодатель обязуется:

- создавать условия для профессионального роста Работников путем организации системы подготовки кадров, наставничества, чтобы каждый Работник, как уже работающий, так и вновь принятый, имел возможность освоить новую (в т.ч. смежную) профессию, повысить квалификацию по своей специальности;

- разработать совместно с Профкомом план повышения квалификации и подготовки кадров, являющийся неотъемлемой частью настоящего коллективного договора (Приложение №. ____). На реализацию данного плана Работодатель направляет средства в размере _____ рублей.

- заключить договор со службой занятости района о подготовке рабочих профессий (*указать наименование профессий*) и направлении в организацию подготовленных работников на имеющиеся вакансии.

- заключить договор с _____ (*указать наименование учебного заведения*) на подготовку кадров по профессиям (*указать наименование профессий*).

- содействовать Работникам, желающим повысить свою квалификацию, пройти переподготовку, приобрести другую профессию;

- предоставлять Работникам право повышать свою квалификацию за счет Работодателя с периодичностью не реже чем раз в ____ лет;

- каждому работнику, прошедшему переподготовку и повысившему свой профессиональный уровень по заключению квалификационной комиссии и согласно документам учебного заведения, гарантируется перевод на более квалифицированные работы с повышением тарифного разряда (должностного оклада) при наличии имеющихся вакансий;

- организовывать для Работников мероприятия по обмену опытом в организации отрасли, посещение специализированных отраслевых выставок и пр.

5.17. Предоставлять Работникам, совмещающим работу с учебой в образовательных учебных учреждениях или проходящим профессиональное обучение на производстве:

- доплаты (надбавки) к тарифной ставке в размере (____);

- возможность работать по гибким (скользящим) графикам работы (с сокращенной на ____ часов рабочей неделей);

- дополнительные отпуска в количестве (____) дней;

- учебные отпуска;

др. возможные льготы.

5.18. Дополнительные меры поддержки наставников:

-направление на получение дополнительного профессионального образования с целью повышения квалификации наставников за счет средств работодателя;

-компенсация затрат наставника на проезд и связь, если они связаны с исполнением наставнических обязанностей;

-приоритетное право выбора периода ежегодного основного и дополнительного оплачиваемого отпуска;

-предоставление дополнительных дней оплачиваемого отпуска;

-установление гибкого графика работы;

-дополнительная материальная помощь наставникам и наставляемым;

-улучшение жилищных условий, включающих в себя оплату первоначального взноса по ипотечному кредиту, погашение долга по ипотечному кредиту, компенсации части процентов по кредиту и др.;

-предоставление жилья с возможностью последующего выкупа на льготных условиях;

-компенсация стоимости аренды жилья;

- вручение памятных подарков, корпоративные знаки отличия (значки, грамоты);

- включение наставников в кадровый резерв на руководящие должности в организации, приоритетное выдвижение наставников на такие должности;

- ходатайство на вручение государственных наград (отраслевых, региональных, ведомственных и др.).

6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ

Стороны договорились совместно:

6.1. В соответствии со ст. 225 Трудового кодекса РФ определить порядок финансирования и размер средств, выделяемых на выполнение мероприятий по улучшению условий, охраны и безопасности труда в размере 0,2% *(это минимальный уровень по ТК РФ)* суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

6.2. Разработать (переработать действующие) инструкции по охране труда и обеспечить ими всех работающих в организации по принадлежности.

6.3. Осуществлять в установленном порядке обучение, стажировку, инструктажи и проверку знаний Работников по охране труда.

6.4. Обеспечивать контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных актов об охране труда.

6.4.1. В соответствии со ст. 224 ТК РФ:

- сформировать на паритетной основе комитет (комиссию) по охране труда и обеспечить условия для его эффективной работы;

- обеспечить общественный контроль за состоянием и условиями труда избранными в установленном порядке уполномоченными лицам по охране труда.

6.4.2. Работодатель организует обучение членов комитета (комиссии) по охране труда с периодичностью 1 раз в три года, а впервые избранных в ее состав не позднее одного месяца со дня избрания. На период обучения за работниками сохраняется место работы и средний заработок.

6.4.3. Члены комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченные лица профкомов по охране труда обеспечиваются необходимой нормативной литературой, правилами и инструкциями по охране труда.

6.4.4. Для выполнения возложенных задач членам комитета (комиссии) по охране труда и уполномоченным лицам Профкома по охране труда в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом организации могут устанавливаться социальные гарантии, предусмотренные статьями 25, 26 и 27 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

6.5. Рассматривать вопросы, связанные с условиями и охраной труда Работников организации, вырабатывать меры по их улучшению.

6.6. Осуществлять меры по организации и оформлению кабинетов и уголков по охране труда, а также иные меры по пропаганде и распространению передового опыта работы по охране труда.

6.7. Определять степень ответственности должностных лиц и Работников организации за нарушение законодательных и иных нормативных требований по охране труда и невыполнение обязанностей в этой сфере.

6.8. Организовывать контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях и выполнение соглашения по охране труда.

6.9. Регулярно рассматривать на совместных заседаниях представителей Работодателя и Профкома или иного уполномоченного Работниками выборного органа, комитетов (комиссий) по охране труда вопросы выполнения соглашения по охране труда, коллективного договора, состояния охраны труда в подразделениях и информировать Работников о принимаемых мерах в этой области.

6.10. Работодатель в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации об охране труда обязуется:

6.10.1. Выделить на мероприятия по охране труда, предусмотренные настоящим коллективным договором, средства в сумме ____ рублей.

6.10.2. Проводить специальную оценку условий труда (СОУТ) в соответствии с федеральным законом № 426-ФЗ от 28.12.2013 г. «О специальной оценке условий труда».

Обеспечивать участие представителей Профсоюза в работе комиссий по проведению СОУТ.

6.10.3. Работодатель обязуется не снижать (не упразднять) размеров(ры) гарантий и компенсаций работникам по результатам СОУТ в случае не изменившихся фактических условий труда при снижении класса (подкласса) вредности рабочего места (*Закон 421-ФЗ от 28.12.2013 г.*).

Все сохраняемые гарантии и компенсации отразить конкретно.

6.10.4. Предоставлять Работникам информацию о состоянии условий труда на рабочем месте, существующем риске повреждения здоровья, о принятых мерах по защите от воздействия вредных или опасных производственных факторов, выдаваемых средствах индивидуальной защиты, компенсациях, предусмотренных действующим законодательством. Информировать Работников об их обязанностях в области охраны труда.

6.10.5. Осуществлять начисления и уплату страховых взносов по соответствующим тарифам за рабочие места с вредными и (или) опасными условиями.

6.10.6. Обеспечивать профессиональную переподготовку и трудоустройство Работников за счет средств организации в случаях приостановки деятельности (закрытия) организации или ее подразделения, ликвидации рабочего места из-за неудовлетворительных условий труда, а также в случаях потери трудоспособности в связи с несчастным случаем или профессиональным заболеванием.

6.10.7. Проводить обучение и проверку знаний по охране труда Работников в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда.

6.10.8. Обеспечивать своевременное и качественное проведение инструктажей по охране труда для Работников, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

6.10.9. Обеспечивать обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов, проведение их периодического обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

6.10.10. Организовывать в установленные сроки проведение медицинских осмотров Работников, обязанных проходить предварительные (при поступлении на работу) и (или) периодические медицинские осмотры.

6.10.11. Обеспечивать:выдачу Работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей, а также их выдачу сверх установленных норм за счет средств организации (приложение №. ____);

- ремонт, сушку, стирку специальной одежды и специальной обуви, а также ее обезвреживание и восстановление защитных свойств.

6.10.12. Совместно с профкомом рассматривать вопросы предоставления дополнительных

гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными

условиями труда:

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день;

- доплату к тарифной ставке (окладу) ____% за работу с вредными и опасными условиями труда;

- молоко или другие равноценные продукты;

- лечебно-профилактическое питание по перечню профессий и должностей;

- предоставление спецодежды, спецобуви и других СИЗ большего ассортимента, с повышенными защитными качествами, отвечающими современным технологическим процессам, рабочим местам.

6.10.13. Установить дополнительно единовременное денежное пособие Работникам (членам их семей) по возмещению вреда, причиненного их здоровью, в результате несчастного случая на производстве или профессионального заболевания при исполнении трудовых обязанностей в случаях:

- гибели Работника ____ минимальных размеров оплаты труда, а также оплату счетов и расходов, связанных с погребением;

- получения Работником инвалидности ____ минимальных размеров оплаты труда;

- утраты работником трудоспособности, не позволяющей выполнять трудовые обязанности по прежнему месту работы, ____ минимальных размеров оплаты труда *(вышеназванные параметры выплат могут устанавливаться в кратности к зарплате, в абсолютных суммах).*

6.10.14. Осуществлять обязательное социальное страхование Работников от несчастных

случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.10.15. Обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе:

- ограничить применение труда женщин на работах в ночное время;

- осуществить комплекс мероприятий по выводу женщин с тяжелых физических работ и работ с вредными и опасными условиями труда;

- выделить рабочие места в подразделениях (указать каких) исключительно для трудоустройства беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу.

6.10.16. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными условиями труда.

6.10.17. Предоставлять документы и сведения в Пенсионный Фонд, необходимые для назначения досрочных трудовых пенсий по старости.

6.11.Профком обязуется.

6.11.1.Обеспечивать контроль за состоянием условий и охраны труда и выполнением Соглашения по охране труда, в том числе за расходованием денежных средств, выделяемых на эти цели.

6.11.2.Регулярно рассматривать на своих заседаниях вопросы выполнения мероприятий настоящего коллективного договора и Соглашения по охране труда и информировать работников, членов Профсоюза об их исполнении или принимаемых мерах.

6.11.3.Своевременно (*указать в какой срок*) рассматривать обращения работников - членов Профсоюза.

6.11.4. Осуществлять контроль за правильностью начисленных компенсационных выплат работникам – членам Профсоюза за ущерб, причиненный здоровью в связи с несчастными случаями на производстве и профессиональными заболеваниями.

7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ РАБОТНИКАМ

7.1. Работодатель обязуется перечислять страховые взносы в размере и установленные сроки на государственное социальное страхование работников.

7.2. В организации создаются комиссии по пенсионному, социальному страхованию, которыми осуществляется контроль в системе государственного социального страхования работников. Такой беспрепятственный контроль обеспечивается также Профсоюзом.

7.3.В целях оказания социальной поддержки работникам Работодатель:

- оказывает содействие в приобретении путевок в детские оздоровительные лагеря для детей и их частичное финансирование. (*указать конкретные % софинансирования от стоимости путевок*);

- выделяет средства на проведение «Дней Здоровья»;

- выплачивает родителям пособие по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет, в том числе от 1,5 до 3 лет – в размере МРОТ, установленного федеральным законодательством на период выплат (*могут быть предусмотрены и другие размеры*);

- оказывает материальную помощь работникам, находящимся в трудных жизненных ситуациях;

- производит единовременные выплаты увольняющимся работникам в связи с выходом на пенсию, проработавшим в учреждении не менее ...лет, в размере

- (*другие выплаты*)

7.4. Работодатель ежегодно при формировании сметы предусматривает и отчисляет профсоюзной организации денежные средства в размере _____ (*% от ФОТ, в фиксированных размерах в рублях, ежемесячно (другой вариант)*) на проведение в коллективе культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

7.5.В организации в целях поощрения работников, добросовестно исполняющих свои трудовые обязанности, по ходатайству профкома осуществляется их награждение почетными грамотами, ценными подарками, представление к присвоению ведомственных знаков отличия в труде.

7.6. Ежегодно среди работников Работодатель организует проведение смотра-конкурса «Лучший по профессии». В состав комиссии по подведению итогов смотра-конкурса включаются представители Профкома.

7.7. Работодатель по ходатайству профкома оказывает материальную помощь Работникам- членам профсоюза:

- к ежегодному отпуску в размере _____;
- в связи с рождением ребенка в размере _____;
- в связи с семейными обстоятельствами в размере _____;
- в связи с регистрацией брака в размере _____;
- в связи с переездом на новое место жительства в размере _____;
- в связи со смертью близких родственников в размере _____;
- многодетным семьям в размере _____;
- родителям, в одиночку воспитывающим детей, в размере _____;
- родителям детей-инвалидов в размере _____;
- в связи с длительной болезнью работника в размере _____;
- в связи с другими особыми обстоятельствами.

7.8. Профком содействует Работникам-членам профсоюза и членам их семей, нуждающимся в санаторно-курортном лечении, приобретению путевок в профсоюзные здравницы по льготной цене.

7.9. Работодатель обеспечивает Работников новогодними подарками для их детей (билетами на новогодние представления).

7.10. Работодатель создает условия для занятий Работниками физкультурой и спортом (*перечислить, что именно: приобретение спортивных тренажеров, аренда дорожки в плавательном бассейне, проведение спартакиады и др.; указать, сколько средств на это направляется*).

7.11. Работодатель заключает договоры с учреждениями здравоохранения по медицинскому, в том числе дополнительному, обслуживанию Работников, проведению диспансеризации, профилактических осмотров и т.д. на сумму _____ руб.

8. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗА ДЛЯ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

Организационное, правовое и финансовое выполнение условий настоящего раздела обеспечивается силами и за счет средств Профсоюза

8.1. Бесплатные юридические консультации специалистами профсоюзных органов всех уровней, юридическое сопровождение социально-трудовых споров.

8.2. Оказание помощи в решении вопросов заработной платы, труда и отдыха, других условий и обязательств, предусмотренных трудовым и настоящим коллективным договором.

8.3. Рассмотрение жалоб и предложений, поступивших от членов профсоюза, принятие мер по их решению.

8.4. Бесплатная защита по вопросам трудового законодательства в судах, комиссиях по трудовым спорам, государственных органах контроля в сфере труда.

8.5. Реальная помощь при задержке выплаты заработной платы.

8.6. Дополнительные гарантии в случаях производственного травматизма и

профзаболеваний

8.7. Гарантированная защита прав при расследовании несчастного случая на производстве или связанного с производством.

8.8. Защита при всех видах увольнения по инициативе администрации.

8.9. Выдача беспроцентных займов, ссуд из средств первичной профсоюзной организации учреждения.

8.10. Выдача материальной помощи из средств первичной и областной профсоюзной организации работников.

8.11. Оформление документов на награждение ведомственными, государственными (федерального, областного уровней) знаками отличия в труде.

8.12. Представление членов профсоюза к наградам Федерации Независимых Профсоюзов России, Федерации профсоюзов Самарской области, Центрального комитета (Российского) профсоюза работников, областной организации профсоюза работников

8.13. Награждение членов профсоюза ценными подарками и премиями за отличие в труде и активное участие в жизни первичной профсоюзной организации.

8.14. Содействие в получении путевок в профсоюзные санатории на льготных условиях.

8.15. Оказание материальной помощи членам профсоюза на приобретение путевок в детские оздоровительные лагеря, удешевление стоимости детских путевок, в т.ч. полным или частичным возмещением родительской оплаты от стоимости путевок.

8.16. Получение новогодних подарков, приобретенных за счет первичной профсоюзной организации, для членов профсоюза и их детей.

8.17. Направление детей на Новогодние елки, организуемые профсоюзами.

8.18. Выдача дисконтных карт на товары и услуги организаций торговли, сотовой связи и др. партнеров профсоюзов.

9. РЕАЛИЗАЦИЯ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ

Стороны договорились, что к числу молодежи относятся работники в возрасте до 35 лет.

9.1. Работодатель с участием профкома разрабатывает Программу (план мероприятий) работы с молодежью в организации (учреждении). (Приложение № ____).

9.2. Работодатель формирует из молодых работников кадровый резерв и реализует программу его продвижения по службе.

9.3. Работодатель предоставляет Молодежному совету (Совету молодых специалистов) постоянное помещение для работы, оснащенное необходимой мебелью и средствами связи.

9.4. Положения статей 374-377 Трудового кодекса Российской Федерации распространяются на руководителя Молодежного совета (молодежной комиссии профкома) и на руководителя Совета молодых специалистов.

9.5. Руководителю и членам Молодежного совета (молодежной комиссии профкома, Совета молодых специалистов) организации предоставляется 4 часа в неделю с сохранением среднего заработка по основному месту работы для выполнения общественных обязанностей в интересах молодежи.

9.6. Работодатель ежегодно проводит среди молодых работников конкурсы профессионального мастерства по различным профессиям, выявляет и поощряет лучших молодых специалистов. Победителям конкурсов профессионального мастерства среди молодежи устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу в размере _____ % от оклада на срок _____ со дня проведения конкурса.

9.7. Трудоустраивать лиц после прохождения военной службы по призыву в первоочередном порядке на имеющиеся вакантные должности.

9.8. По ходатайству профкома работодатель вправе единовременно материально поощрять работников, обучающихся без отрыва от производства в высших и средних – специальных учебных заведениях за хорошую и отличную учебу.

9.9. Работодатель утверждает Положение о наставничестве, закрепляет наставников за молодыми работниками не позднее ____ месяцев с начала их работы.

9.10. Представители Молодежного совета (молодежной комиссии профкома) Организации принимают участие в работе комиссии по охране труда и комиссии по трудовым спорам. 9.11. Профком обязуется:

- активно использовать законодательно-нормативную базу по молодежной политике с целью совершенствования работы по защите социальных прав и гарантий работающей молодежи;
- осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением работодателем установленных для молодежи законодательством льгот и дополнительных гарантий;
- привлекать молодых работников к работе выборных профсоюзных органов, вовлекать молодежь в спортивные, оздоровительные и досуговые мероприятия, проводимые в организации.

9.12. Работодатель оказывает содействие молодым специалистам, другим работникам из числа молодежи в реализации (получении) мер дополнительной социальной поддержки, предусмотренных действующими целевыми региональными программами.

10. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ РАБОТНИКАМ, ПРИНИМАЮЩИМ УЧАСТИЕ В СПЕЦИАЛЬНОЙ ВОЕННОЙ ОПЕРАЦИИ И ЧЛЕНАМ ИХ СЕМЕЙ.

Рассматривать возможность включения в коллективные договоры условий по обеспечению за счет средств работодателя работников, призванных на военную службу по мобилизации или заключивших контракт в соответствии с пунктами 3, 5, 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998г. №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (далее – мобилизованные):

10.1 средств на частичную оплату путевок в детские санатории и оздоровительные лагеря, а также на санаторно-курортное лечение мобилизованных работников;

10.2. компенсации части затрат мобилизованных работников на погашение ипотечных кредитов, а также кредитов на приобретение жилья;

10.3. мер по совершенствованию системы добровольного медицинского страхования, а также дополнительного пенсионного обеспечения мобилизованных работников;

10.4 мер поддержки для мобилизованных работников, возобновивших трудовые отношения, по месту работы;

10.5 установление преимущественного права на оставление на работе при проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников;

10.6 оказание материальной помощи при приостановлении и возобновлении трудовых отношений;

10.7 оказание бесплатной психологической и юридической помощи;

заключение в отношении мобилизованных работников договоров о страховании их жизни и здоровья;

10.8 оказание за счет средств работодателя медицинской помощи, а также преимущественное право прохождения санаторно-курортного лечения (с частичной или полной компенсацией затрат) после возобновления трудовых отношений;

10.9 организация проведения обучения либо переобучения по новой профессии за счет средств работодателя гражданам, уволившимся с работы в связи с заключением до 21 сентября 2022 года контракта, в случае невозможности возобновления трудовых отношений в течение трех месяцев после завершения прохождения военной службы по контракту в соответствии с пунктами 3, 5, 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

10.10 предоставление дополнительных оплачиваемых дней отдыха мобилизованным работникам, возобновившим трудовые отношения, для прохождения восстановительных процедур (в т.ч. медицинских);

10.11 сохранение средней заработной платы до одного года в случае перевода на другую работу в соответствии с медицинским заключением;

предоставление возможности дистанционной (удаленной) работы;

предоставление гибких форм занятости;

создание специальных условий, обеспечивающих доступность рабочего места;

предоставление отпуска без сохранения заработной платы для посещения медицинской организации, социальных служб;

10.12 установление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска в размере до 7 календарных дней;

10.13 предоставление транспортного средства для доставки к месту работы, домой, в медицинские организации, в социальные службы по просьбе работника;

10.14 компенсация оплаты проезда к месту санаторно-курортного лечения работникам, возобновившим трудовые отношения;

10.15 поздравления от работодателя с вручением подарка к празднованию Дня защитника Отечества;

10.16 мер поддержки для членов семей мобилизованных граждан по месту их работы;

10.17 оказание материальной помощи;

10.18 приобретение за счет работодателя (полностью или частично) путевок на санаторно-курортное лечение членов семьи мобилизованного;

10.19 частичная или полная компенсация расходов на оплату жилищно-коммунальных услуг, оплату взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме;

10.20 заключение в отношении членов семьи мобилизованных граждан договоров о добровольном медицинском страховании (или расширение текущего пакета);

10.21 оказание бесплатной психологической и юридической помощи; частичная компенсация выплат по ипотечному кредиту членов семьи мобилизованных граждан;

10.22 предоставление очередного оплачиваемого отпуска в удобное для членов семей мобилизованных граждан время;

10.23 проведение совместных корпоративных мероприятий для членов семей демобилизованных граждан и др.

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПРАВА И ГАРАНТИИ ДЛЯ РАБОТНИКОВ С СЕМЕЙНЫМИ ОБЯЗАННОСТЯМИ

- предоставление дополнительного оплачиваемого дня за счет работодателя в связи с регистрацией брака, рождением ребенка, Днем Знаний;

- установления режима гибкого рабочего времени, режима неполного рабочего времени работникам, осуществляющим уход за больным членом семьи, одному из родителей, имеющему ребенка в возрасте до 18 лет;

- о финансировании работодателями оздоровления детей сотрудников;

- Предоставление, по желанию супруга, ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время в период нахождения его супруги в отпуске по беременности и родам (вне зависимости от количества детей);

- Непривлечение к работе в выходные (нерабочие праздничные) дни, сверхурочной работе женщин, имеющих детей в возрасте до 7 лет;

- Предоставление возможности женщинам наблюдаться у врача-специалиста (по полису ДМС) в период беременности и родов (наличие специальных программ медицинского обслуживания);

- Оказание материальной помощи родителям при рождении ребенка (вне зависимости от количества детей);

- Дополнительные выплаты женщинам (родителям), находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 1,5 лет, до 3-х лет;

- Оказание материальной помощи работникам при подготовке детей к школе (собери ребенка в школу);

- Возмещение (частичное или полное) работникам стоимости содержания детей в детских дошкольных образовательных учреждениях;

- Возмещение (частичное или полное) работникам стоимости содержания детей в детских летних (зимних) оздоровительных учреждениях;

- Обеспечение детей работников подарками к праздникам (Новый год, День защиты детей и т.д.);
- Организация культурно-массовых мероприятий, способствующих укреплению семейных ценностей (День семьи, День пожилого человека, День матери, День отца, День защиты детей и др. праздники, совместные концерты, конкурсы, походы в театр, кино, на концерт и т.п);
- Организация спортивно-массовых мероприятий, способствующих укреплению семейных ценностей (совместные занятия в секциях, кружках, совместные турпоездки, походы, велопробеги, лыжные кроссы, турниры, конкурсы, спартакиады и т.п. с привлечением семейных команд);

11. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

11.1. Профком своей деятельностью способствует эффективной работе организации, созданию благоприятных социально-трудовых отношений в коллективе, сотрудничеству между Работниками и Работодателем по вопросам, представляющим взаимный интерес, укреплению трудовой дисциплины, внедрению новых методов управления и хозяйственной деятельности.

11.2. Работодатель обязуется содействовать деятельности профсоюзной организации, строить свои взаимоотношения с Профкомом, руководствуясь требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего коллективного договора.

11.3. Работодатель признает право профсоюзной организации на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора от имени Работников, а также на защиту прав и интересов Работников в сфере социально-трудовых отношений.

11.4. Работодатель содействует деятельности профсоюзной организации в реализации права на защиту социально-трудовых интересов Работников.

11.5. Работодатель предоставляет бесплатно Профкому:

- необходимые помещения для работы (*указать конкретные кабинеты*), для проведения профсоюзных собраний (конференций) в рабочее время с оборудованием, мебелью, отоплением, освещением, обеспечивает их охрану, уборку, ремонт;

- место для размещения информационного стенда профсоюзной организации, (организует и оплачивает его изготовление);

- городской (корпоративный мобильный) телефон №. _____, возможность пользования электронной почтой, доступ к сети Интернет и др. коммуникативным средствам связи;

- выполнение машинописных, множительных, переплетных работ.

11.6. Работодатель ежемесячно, бесплатно, в день выплаты заработной платы перечисляет на счет, указанный профсоюзной организацией, членские профсоюзные взносы, удержанные из заработной платы работников –членов профсоюза на основании их личных письменных заявлений в размере 1% от всех видов заработка.

В таком же порядке и на тех же условиях Работодатель перечисляет на счет, указанный профсоюзной организацией, денежные средства из заработной платы работников, не являющихся членами Профсоюза, которые письменно уполномочили Профсоюз представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем по условиям настоящего коллективного договора.

11.7. Работодатель бесплатно и беспрепятственно предоставляет Профкому всю необходимую информацию по социально-трудовым и другим вопросам (перечислить конкретные виды документации, сроки предоставления, ответственных должностных лиц).

Работодатель осуществляет подписку за счет организации необходимых периодических изданий по списку, предоставляемому Профкомом. Предоставляет в бесплатное пользование юридическую базу данных _____ и оплачивает обновление ее содержания.

11.8. Работодатель заблаговременно ставит Профком в известность обо всех проектах планов перспективного и текущего развития.

11.9. Работодатель обязан приостановить по требованию Профкома исполнение управленческих решений, нарушающих условия настоящего коллективного договора, до устранения имеющихся разногласий.

11.10. Для проведения профсоюзной работы, осуществления контроля за соблюдением законодательства о труде, правил по охране труда, за выполнением коллективного договора, соглашений, за санитарно-бытовым обслуживанием Работников члены профкома, уполномоченные лица по охране труда, представители вышестоящих профсоюзных органов вправе:

- беспрепятственно посещать и осматривать рабочие места в организации;
- получать от Работодателя соответствующие документы, сведения и объяснения, проверять расчеты по заработной плате.

11.11. Профком вправе вносить Работодателю предложения о принятии локально-нормативных актов, касающихся социально-трудовых отношений, а также проекты этих актов. Работодатель обязуется в срок (указать, какой именно) рассмотреть предложения по существу и дать мотивированный ответ Профкому.

11.12. Работодатель обеспечивает участие представителей Профкома в проводимых совещаниях (коллегиях), на которых рассматриваются вопросы, связанные с производственным, экономическим положением, развитием организации, затрагивающие социально-трудовые отношения работников.

Представители Профсоюза в обязательном порядке включаются в комиссии: по трудовым спорам; по специальной оценке, условий труда; по проверке деятельности подразделений; по социальному и пенсионному страхованию; по расследованию несчастных случаев на производстве... (перечислить все виды комиссий, создаваемых Работодателем).

11.13. Работодатель вправе осуществлять материальное поощрение председателя первичной профсоюзной организации, членов Профсоюза за активное участие в выполнении производственных заданий и выполнение общественной работы в целях обеспечения интересов организации.

11.14. Через средства массовой информации (назвать, какие именно) Профком вправе информировать Работников о деятельности Профсоюза, излагать позицию и решения их органов, оповещать о предстоящих профсоюзных мероприятиях.

11.15. На освобожденных и штатных профсоюзных работников распространяются все социальные льготы и гарантии, выплаты, предусмотренные настоящим коллективным договором.

11.16. Принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, производится Работодателем по согласованию с Профкомом.

11.17. Перевод, изменение существенных условий трудового договора, а также увольнение по инициативе работодателя работников, входящих в состав выборных профсоюзных органов (профком, ревизионная комиссия), уполномоченных лиц профкома по охране труда и представителей профкома в создаваемых в организации (учреждении), совместной комиссии по охране труда, допускаются только с предварительного согласия Профкома. Данные гарантии не распространяются на случаи доказанных виновных действий, допущенных работником.

11.18. Члены выборных профсоюзных органов (профкома, ревизионной комиссии), представители профкома в совместной комиссии по охране труда, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее (не менее 8 часов в месяц, председатель первичной профорганизации – не менее 16 часов в месяц) с сохранением среднего заработка для выполнения профсоюзных обязанностей, на время профсоюзной учебы, для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе их выборных органов.

11.19. Работодатель содействует Профкому в проведении смотров-конкурсов, объявленных профсоюзной организацией.

12. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

12.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется непосредственно сторонами и их представителями.

12.2. Стороны предоставляют друг другу полную и своевременную информацию о ходе выполнения коллективного договора, о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и интересы Работников организации, проводят взаимные консультации по социально-экономическим проблемам и задачам организации.

12.3. Ежегодно (вариант: по итогам полугодия) стороны коллективного договора, информируют Работников о его выполнении на общем собрании (конференции) Работников.

12.4. Ни одна из Сторон коллективного договора не вправе в течение срока действия договора в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых обязательств.

12.5. В случае невыполнения обязательств коллективного договора виновная Сторона несет ответственность в соответствии с законодательством.

12.6. При ликвидации организации претензии Работников по коллективному договору удовлетворяются из имущества ликвидируемой организации в соответствии с действующим законодательством.

12.7. Лица, участвующие в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора, а также специалисты, приглашенные для участия в этой работе, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок не более трех месяцев в течение года. Все затраты, связанные с участием в переговорах, компенсируются Работодателем.

Подписи сторон

Руководитель организации

Председатель первичной

Профсоюзной организации

дата, печать

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАБОТЕ КООРДИНАЦИОННЫХ СОВЕТОВ ОРГАНИЗАЦИЙ ПРОФСОЮЗОВ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА

Координационный совет осуществляет свою деятельность в области охраны труда во взаимодействии с технической инспекцией труда Федерации профсоюзов Самарской области, председателями первичных профсоюзных организаций, комитетами (комиссиями) по охране труда организаций, уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда профессиональных союзов, службами охраны труда организаций, специалистами по охране труда, с исполнительным органом местного самоуправления муниципального образования, органами государственного контроля (надзора) и муниципального контроля на территории Самарской области.

Функции Координационного совета:

1. Информирование и консультирование членов профсоюза по вопросам:
 - специальной оценки условий труда;
 - оценки профессиональных рисков;
 - проведения медицинских осмотров и освидетельствований работников;
 - проведение обучения работников;
 - обеспечения работников средствами индивидуальной защиты;
 - санитарно-бытового обеспечения работников;
 - выдачи работникам молока или других равноценных пищевых продуктов;
 - обеспечения работников лечебно-профилактическим питанием;
 - обеспечения соответствующих режимов труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
 - обеспечения социального страхования работников;
 - расследования несчастных случаев на производстве;
 - расследования профессиональных заболеваний.
2. Участие в разработке плана (программы) по улучшению условий и охраны труда на территории муниципального образования.
3. Содействие в организации своевременного обучения по охране труда уполномоченных по охране труда, членов комитета (комиссии) по охране труда.
4. Рассмотрение заявлений и обращений членов профсоюза, по вопросам, касающимся охраны труда.
5. Организация и проведение семинаров, круглых столов, совещаний по охране труда.

ПОРЯДОК УЧЕТА МНЕНИЯ ПРОФСОЮЗА ПРИ ПРИНЯТИИ РАБОТОДАТЕЛЕМ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

В соответствии со ст. 371 Трудового кодекса Российской Федерации (ТК РФ) работодатель принимает решения с учетом мнения соответствующего профсоюзного органа в случаях, предусмотренных ТК РФ.

Несмотря на широкое практическое применение термина «мотивированное мнение профсоюза», определение данного понятия в законодательстве Российской Федерации не содержится.

Однако восполнил данный законодательный пробел Верховный Суд РФ: в пп. «в» п. 23 Постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации № 2 от 17.03.2004 года «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации» приведено косвенное определение понятия «мотивированное мнение» - это обоснованная (мотивированная) позиция выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя.

Признаки мотивированного мнения профсоюза:

- обоснованность,
- письменная форма.

Обстоятельства, при которых необходимо учитывать мнение профсоюзного органа, устанавливаются:

- ТК РФ,
- иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права,
- соглашениями на всех уровнях социального партнерства,
- коллективным договором.

Случаи, при которых работодатель обязан учитывать мнение выборного органа профсоюзной организации:

№ п/п	Ситуация	Норма ТК РФ
1.	При принятии локальных нормативных актов*	ч. 2 ст. 8 ТК РФ
2.	Введение (отмена) неполного рабочего времени на срок до 6 месяцев в случае возникновения угрозы массового увольнения работников	ч. 5, 7 ст. 74 ТК РФ
3.	При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудового договора с работниками	ч. 1 п. 2 ст. 81 ТК РФ
4.	При принятии решения об увольнении по несоответствию работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации	ч. 1 п. 3 ст. 81 ТК РФ

5.	При принятии решения об увольнении за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание	ч. 1 п. 3 ст. 81 ТК РФ
6.	При привлечении к сверхурочным работам в случаях, не предусмотренных Трудовым кодексом РФ	ч. 4 ст. 99 ТК РФ
7.	При установлении перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем, который устанавливается коллективным договором, соглашением или локальным нормативным актом	ст. 101 ТК РФ
8.	При составлении графиков сменности	ч. 3 ст. 103 ТК РФ
9.	При принятии локального нормативного акта о разделении рабочего дня на части*	ст. 105 ТК РФ
10.	При определении размера и порядка выплаты работникам (за исключением работников, получающих оклад или должностной оклад) за нерабочие праздничные дни, в которые они не привлекались к работе, дополнительного вознаграждения	ч. 3 ст. 112 ТК РФ
11.	При привлечении работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях, не предусмотренных Трудовым кодексом РФ	ч. 5 ст. 113 ТК РФ
12.	При установлении порядка и условий предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска за счет средств работодателя, которые определяются коллективным договором или локальным нормативным актом	ч. 2 ст. 116 ТК РФ
13.	При установлении очередности предоставления оплачиваемых отпусков, которая определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года	ч. 1 ст. 123 ТК РФ
14.	При принятии локальных нормативных актов, устанавливающих системы оплаты труда*	ч. 4 ст. 135 ТК РФ
15.	При утверждении работодателем формы расчетного листка	ч. 2 ст. 136 ТК РФ
16.	При установлении иных периодов для	ч. 6 ст. 139 ТК РФ

	расчета средней заработной платы, не предусмотренной нормами Трудового кодекса РФ, если это не ухудшает положение работников	
17.	При установлении новых условий оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений	ст. 144 ТК РФ
18.	При установлении оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда	ч. 3 ст. 147 ТК РФ
19.	При установлении конкретных размеров оплаты труда за работу в выходной или нерабочий праздничный день	ч. 2 ст. 153 ТК РФ
20.	При установлении конкретных размеров повышения оплаты труда за работу в ночное время	ч. 3 ст. 154 ТК РФ
21.	При применении систем нормирования труда	ст. 159 ТК РФ
22.	При принятии локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда*	ч. 1 ст. 162 ТК РФ
23.	При угрозе массовых увольнений	ч. 4 ст. 180 ТК РФ
24.	При утверждении Правил внутреннего трудового распорядка*	ч. 1 ст. 190 ТК РФ
25.	При вынесении дисциплинарного взыскания	ч. 3 ст. 193 ТК РФ
26.	При утверждении нормы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации	ч. 3 ст. 196 ТК РФ
27.	При разработке и утверждении локальных нормативных актов по охране труда*	214 ТК РФ
28.	При разработке плана мероприятий по устранению оснований, послуживших установлению опасного класса условий	214 ¹ ТК РФ

*

Согласно ч. 1 ст. 372 ТК РФ работодатель в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников.

Важно! В случае, если профсоюзная организация объединяет не всех работников или не их большинство, у работодателя отсутствует обязанность учитывать мнение профсоюза при принятии локального нормативного акта.

	труда	
29.	При установлении норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающих по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов при наличии финансовых средств	ч. 2 ст. 221 ТК РФ
30.	При установлении размера, условий и порядка компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	ч. 8 ст. 325 ТК РФ
31.	Определение размера, условий и порядка компенсации расходов, связанных с переездом лицам, заключившим трудовые договоры о работе у других работодателей, и работникам данных работодателей	ч. 5 ст. 326 ТК РФ

Необходимо также учитывать, что ТК РФ предоставляет профсоюзам и право участия в решении работодателем следующих вопросов:

№ п/п	Ситуация	Норма ТК РФ
1.	При досрочном снятии дисциплинарного взыскания на основании ходатайства представительного органа работников	ч. 2 ст. 194 ТК РФ
2.	При применении мер дисциплинарного взыскания к руководителям организаций и структурных подразделений организаций на основании заявления представительного органа работников	ст. 15 ТК РФ
3.	При создании по инициативе представительного органа работников комитета (комиссии) по охране труда	ст. 224 ТК РФ
4.	При разработке мер по защите персональных данных	п. 10 ст. 86 ТК РФ

Локальные нормативные акты работодателя, при принятии которых не была соблюдена процедура учета мнения представительного органа работников, не подлежат применению.

Согласно ч. 2 ст. 372 ТК РФ выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

Профсоюзный комитет рассматривает обращение работодателя о даче мотивированного мнения на своем заседании (коллегиально), с соблюдением кворума, в том числе с возможностью участия на нем представителей работодателя в лице работников кадровой службы, бухгалтерии и др. Указанные приглашенные указываются в протоколе, однако в голосовании они участия не принимают.

Заседание профкома должно быть оформлено в письменном виде в форме протокола, в котором обязательно нужно указать следующую информацию:

- дата, время и место проведения заседания;
- число избранных в состав профкома членов;
- количество членов, присутствующих на заседании;
- мнение, его обоснование.

В случае предоставления работодателем запроса о даче профсоюзом мотивированного мнения без приложения необходимых документов, выборный профсоюзный орган первичной профсоюзной организации выносит отрицательное мнение на проект локального нормативного акта работодателя с указанием на отсутствие необходимых документов.

В случае, если мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения. Инициатива проведения указанных дополнительных консультаций исходит от работодателя как стороны, заинтересованной в принятии локального акта.

Важно! Участие в дополнительных консультациях принимает выборный орган первичной профсоюзной организации, таким образом, проведение консультации только с председателем ППО является неправомерным.

Порядок проведения дополнительных консультаций по обсуждению проекта локального нормативного акта работодателя законодательно не определен, следовательно, подлежит установлению самими сторонами.

Возможные результаты по итогам дополнительных консультаций:

- согласие работодателя с предложением, сформулированным профкомом (как полностью, так и в какой-либо части);
- согласие профкома с мнением работодателя (как полностью, так и в какой-либо части);
- нахождение компромисса между сторонами, то есть достижение приемлемого решения путем взаимных уступок. В этом случае формируется новая редакция локального нормативного акта;
- не достижение согласия.

Согласно ч. 4 ст. 372 ТК РФ при недостижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель имеет право принять локальный нормативный акт, который может быть обжалован выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной

профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора.

На практике наиболее характерные нарушения, допускаемые работодателями при разработке проектов локальных нормативных актов (далее - ЛНА), заключаются в следующем:

- положения ЛНА противоречат действующему трудовому законодательству РФ;

- положения локального нормативного акта ухудшают положение работников по сравнению с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями;

- была нарушена процедура согласования ЛНА или его принятия.

Ч. 5 ст. 372 ТК РФ определяет процедурные особенности рассмотрения жалобы (заявления) выборного профсоюзного органа, поданной в орган государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде. Государственная инспекция труда обязана провести проверку правомерности принятия локального нормативного акта в течение одного месяца со дня получения жалобы (заявления). Если в ходе проверки будут выявлены факты нарушения законодательства, должностное лицо государственной инспекции труда обязано выдать работодателю предписание об отмене локального нормативного акта. Данное предписание обязательно для исполнения.

В случае, если мотивированное мнение профсоюза содержит согласие с проектом локального нормативного акта, указанный проект утверждается приказом руководителя организации с указанием на момент вступления акта в силу.

Учет мнения профсоюза при принятии работодателем решения о расторжении трудового договора с членом профсоюза

Работодатель должен учитывать мнение профкома при принятии решения о возможном расторжении трудового договора с членом первичной профсоюзной организации по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (п.2 ч.1 ст.81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п.3 ч.1 ст.81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5 ч.1 ст.81 ТК РФ).

Работодатель должен учитывать мнение того профкома ППО, в котором состоит увольняемый работник. Численность первичной профсоюзной организации значение не имеет. Отсутствие мотивированного мнения будет являться основанием для восстановления на работе уволенного работника. Работник должен известить работодателя о своем членстве в профсоюзе. В противном случае, сокрытие информации со стороны работника о его членстве в профсоюзе, может быть расценено судом, как злоупотребление правом, и действия работодателя будут признаны правомерными. (п. 27 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 17 марта 2004 г. № 2 «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации»).

Алгоритм действий:

1. Работодатель направляет в профком ППО проект приказа о расторжении трудового договора, а также копии документов, являющихся основанием для принятия этого решения.

2. Профком в течении 7 рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает вопрос.

3. Профком направляет работодателю мотивированное мнение в письменной форме.

Важно! Мнение Профкома ППО, не представленное в семидневный срок, работодателем не учитывается (ч.2 ст.373 ТК РФ).

Работодатель вправе расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения выборного профсоюзного органа. В указанный срок не засчитываются периоды временной нетрудоспособности работника, пребывания его в отпуске и другие периоды отсутствия работника, когда за ним сохраняется место работы (должность).

Примерные комплекты документов для запроса мотивированного мнения профкома ППО на каждое основание увольнения:

Сокращение численности или штата работников:

- проект приказа об увольнении,
- приказ о внесении изменений в штатное расписание (утверждении нового штатного расписания),
- штатные расписания: на момент уведомления работника о предстоящем сокращения, вступающее в силу после проведения процедуры сокращения,
- уведомление работника о предстоящем расторжении трудового договора,
- документы об оценке преимущественного права на оставление на работе (если такая оценка проводилась),
- список предложенных вакансий,
- отказ от предложенных вакансий.

Несоответствие занимаемой должности по результатам аттестации:

- проект приказа об увольнении,
- приказ о проведении аттестации,
- документы, составленные при подготовке к аттестации (вопросный лист, характеристика на работника и др.),
- протокол заседания аттестационной комиссии,
- список предложенных вакансий,
- отказ от предложенных вакансий.

Неоднократное неисполнение трудовых обязанностей:

- проект приказа об увольнении,
- служебные записки, акты, иные документы, в которых зафиксирован факт совершения работником проступка,
- запрос объяснений у работника,
- объяснения работника (акт об отказе от дачи объяснений),
- приказ (распоряжение) о предыдущем дисциплинарном взыскании.

ОРГАНИЗАЦИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

В соответствии со ст.3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон № 152-ФЗ) под персональными данными понимается любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных), а под обработкой персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

При вступлении лица в первичную профсоюзную организацию, последняя обрабатывает такие персональные данные, как информация о фамилии, имени, отчестве (при наличии), месте жительства, номере телефона, электронной почте, должности, банковских реквизитах.

Первичная профсоюзная организация, получившая от работника персональные данные, обязана **осуществлять их обработку строго в определенных целях:**

- вступление в члены профсоюза,
- участие в профсоюзных конкурсах,
- получение материальной помощи,
- размещение информации, фотографий в социальных сетях, «профсоюзных уголках»,
- осуществление пропускного режима (при необходимости),
- награждение и иные цели.

После достижения этих целей, либо утраты необходимости их достижения, обрабатываемые **персональные данные подлежат уничтожению, либо обезличиванию в течение 30 дней с даты достижения цели обработки.**

Первичная профсоюзная организация, получившая персональные данные, обязана не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных. Не допускается без согласия субъекта персональных данных передавать персональные данные третьим лицам в рекламных или маркетинговых целях.

По общему правилу согласие дается субъектом персональных данных или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено федеральным законом (ч. 1 ст. 9 Закона № 152-ФЗ). **Согласие должно быть дано в письменной форме**, в том числе, если требуется обработка специальных категорий персональных данных, биометрических персональных данных (фотоизображение). Требования к содержанию согласия установлены в **ч. 4 ст. 9 Закона № 152-ФЗ.**

Согласие на обработку персональных данных должно быть оформлено отдельно от иной информации (документов), которые подтверждает (подписывает) субъект персональных данных. Это означает, что согласие на обработку персональных данных не может, например, содержаться в тексте договора.

СОГЛАСИЕ В ПИСЬМЕННОЙ ФОРМЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ДОЛЖНО СОДЕРЖАТЬ:

1. ФИО, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
2. ФИО, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);
3. наименование или ФИО и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
4. цель обработки персональных данных;
5. перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
6. наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу;
7. перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
8. срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;
9. подпись субъекта персональных данных.



Важно!

Не допускается бессрочное действие согласия на обработку персональных данных.

Допускается установить срок действия согласия до момента его отзыва, но при этом в тексте согласия должен быть подробно указан порядок такого отзыва.

Алгоритм действий первичной профсоюзной организации, действующей в форме самостоятельного юридического лица, по организации деятельности по использованию персональных данных:

1. По общему правилу до начала обработки персональных данных оператор обязан **направить в Роскомнадзор уведомление** о намерении осуществлять такую обработку. Уведомление направляется один раз за время деятельности организации и является основанием для внесения сведений об операторе в реестр операторов, осуществляющих обработку персональных данных.

Важно!

Новая форма уведомления утверждена Приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 № 180 (вступил в силу 26.12.2022).

Оператором признается лицо, осуществляющее, либо намеревающееся осуществлять обработку персональных данных, и закон не связывает признание лица оператором с фактом включения (регистрации) такого лица в реестр операторов, осуществляющих обработку персональных данных.

Для каждой цели обработки персональных данных оператор указывает:

- категории персональных данных,
- категории субъектов, персональные данные которых передаются,
- правовое основание обработки персональных данных,
- перечень действий с персональными данными,
- способы обработки персональных данных.

В случае изменения сведений, указанных в уведомлении, оператор не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором возникли такие изменения, обязан уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных обо всех произошедших изменениях.

В случае прекращения обработки персональных данных оператор обязан уведомить об этом уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных в течение десяти рабочих дней с даты прекращения обработки персональных данных.

Непредставление уведомления в Роскомнадзор в случае, когда это обязательно, может повлечь административную ответственность по [ст. 19.7 КоАП РФ](#).

2. Необходимо **разработать локальный нормативный акт** по вопросам обработки персональных данных (Положение, Политика).

3. Необходимо **назначить ответственное лицо** за организацию обработки персональных данных.

4. **Издание иных локальных нормативных актов**, определяющих:

- обработку персональных данных при осуществлении пропускного режима,
- уничтожение персональных данных,
- иные вопросы.

5. **Утвердить:**

- перечень мест хранения материальных носителей персональных данных (дела, папки, журналы),
- перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных и имеющих доступ к ним.

5. Необходимо производить **внутренний аудит**:

- утвердить план проведения аудита,
- провести контрольные мероприятия,
- оформить результаты проведения протоколом/актом

6. **Уведомить** лиц, осуществляющих обработку персональных данных без использования средств автоматизации (путем включения данных условий в трудовой договор/должностную инструкцию, либо путем заполнения типовой формы):

- о факте обработке ими персональных данных,
- о категориях персональных данных,
- об особенностях и правилах осуществления такой обработки.

ПРИМЕР

Я *Иванов Иван Иванович* проинформирован об обработке мной персональных данных без использования средств автоматизации следующих категорий персональных данных: *ФИО, пол, дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность, адрес проживания, номер телефона, электронная почта*.

С особенностями и правилами осуществления обработки персональных данных без использования средств автоматизации, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также локальными правовыми актами (*название организации*) ознакомлен.

(дата)

(подпись)



7. Запросить с работников аппарата ППО, членов профсоюза **согласия на обработку персональных данных.**

8. Систематически **производить уничтожение персональных данных**, цели обработки которых достигнуты.

**ПРИКАЗ РОСКОНАДЗОРА от 29.10.2022 № 179
«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ТРЕБОВАНИЙ К ПОДТВЕРЖДЕНИЮ
УНИЧТОЖЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ»**



СПОСОБЫ ОБРАБОТКИ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ:



АКТ ДОЛЖЕН СОДЕРЖАТЬ:

- ✓ КОНКРЕТНЫЙ ИДЕНТИФИКАТОР ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОТНОСЯЩИЙСЯ К ФИЗИЧЕСКОМУ ЛИЦУ (ФИО, адрес электронной почты и иные)
- ✓ ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, КОТОРЫЕ БЫЛИ УНИЧТОЖЕНЫ
- ✓ ПОДТВЕРЖДЕНИЕ УНИЧТОЖЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСКОЛЬКИХ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕ ПРОТИВОРЕЧИТ ПРИКАЗУ № 179

Если в выгрузке из журнала технически невозможно указать какие-либо сведения - недостающие сведения должны быть внесены в акт об уничтожении персональных данных

9. **Заключить письменное обязательство о неразглашении** персональных данных членов профсоюза с работниками ППО, имеющими доступ к персональным данным.

10. Согласно ст. 86 Трудового кодекса Российской Федерации **ознакомить работников аппарата ППО под роспись** с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой сфере.

Важно!

Ознакомление работников с вышеуказанной информацией в электронной форме (к примеру, путем направления на электронную почту) не в полной мере отвечает требованиям законодательства Российской Федерации.

Важно!

Работодатель обязан предоставлять профсоюзу персональные данные членов профсоюза (Ф.И.О., СНИЛС, оклад, сумму перечисления взносов и т.д.), если это необходимо для выполнения профсоюзом своих функций. Это может включать:

- контроль за соблюдением трудового законодательства;
- исполнение коллективного договора;
- защиту индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений членов профсоюза.

Иные аспекты использования персональных данных работника-члена профсоюза относятся к компетенции работодателя, исходя из условий труда, характера работы, видов деятельности работодателя.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРЕЗИДИУМА ФПСО
«О КОНЦЕПЦИИ ИНФОРМАЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ ФЕДЕРАЦИИ
ПРОФСОЮЗОВ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ» ОТ 10.11.2022г. № 23-5**

В соответствии с Основными направлениями деятельности Федерации профсоюзов Самарской области на период до 2024 года, целями реализации информационной политики ФПСО являются проведение активной информационной политики, использование для пропаганды профсоюзной работы современных информационных методов, ресурсов и технологий, открывающие доступ к получению необходимой информации членами профсоюзов и населением на всей территории региона; обеспечение реализации рекомендаций и решений коллегиальных органов ФНПР и ФПСО по вопросам информационного взаимодействия профсоюзных организаций.

С целью укрепления авторитета профсоюзов, мотивации профсоюзного членства, повышения эффективности информационной работы, а также в соответствии с Постановлением Генсовета ФНПР от 24.11.2021г. №10-5 «Об информационной политике и цифровизации работы профсоюзов», в соответствии с Концепцией информационной политики Федерации Независимых Профсоюзов России,

ПРЕЗИДИУМ ФПСО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Федерации профсоюзов Самарской области, членским организациям ФПСО, первичным профсоюзным организациям:
 - 1.1. использовать в работе Концепцию информационной политики Федерации Независимых Профсоюзов России (Приложение №1);
 - 1.2. усилить работу по информированию членов профсоюзов о деятельности профсоюзов, в том числе с использованием различных форм информационных ресурсов;
 - 1.3. принять системные меры по повышению эффективности информационно-пропагандистской работы, рассматривать вопросы реализации данных мер не реже одного раза в год;
 - 1.4. систематически проводить обучение информационных работников и активистов по реализации информационной политики;
 - 1.5. предусматривать ежегодно в бюджетах профсоюзных органов и организаций профсоюзов всех уровней расходы на реализацию информационной политики в размере **не менее 5%**;
 - 1.6. внедрить новые информационные технологии в работу своих организаций.
2. Самарскому институту профсоюзного движения усилить работу по методическому обеспечению и подготовке кадров для реализации информационной работы в членских организациях ФПСО.
3. Федерации профсоюзов Самарской области:
 - 3.1. организовывать на базе Самарского института профсоюзного движения обучение информационных работников и активистов по реализации положений Концепции;
 - 3.2. ежегодно рассматривать состояние и опыт информационной работы в членских организациях ФПСО;
 - 3.3. ежегодно проводить мониторинг состояния информационных ресурсов

профсоюзной деятельности членских организаций ФПСО;

3.4. оказывать помощь и поддержку координационным советам профсоюзов в муниципальных образованиях по информационному сопровождению акций и кампаний профсоюзов, освещению деятельности профсоюзов через местные СМИ;

3.5. проводить конкурсы ФПСО с целью развития информационных ресурсов членских организаций ФПСО в сети Интернет.

4. Членским организациям ФПСО:

4.1. привести нормативные документы в области информационной работы в соответствие с Концепцией информационной политики ФНПР;

4.2. определить ответственного сотрудника или активиста за информационную работу;

4.3. проводить смотры-конкурсы на лучшую постановку информационной работы;

4.4. осуществлять постоянный обмен опытом с профсоюзными информационными структурами;

4.5. через информационные ресурсы тиражировать опыт организаций по внедрению информационной работы;

4.6. организовать работу молодежного совета в части привлечения молодых профсоюзных активистов к созданию и распространению информации о деятельности профсоюзов, проводимых акциях;

4.7. обеспечить подписку на газеты «Народная трибуна», «Солидарность» из расчета 1 экземпляр газеты на 100 членов профсоюзов, в организациях с численностью менее 100 членов профсоюза не менее 1 экземпляра на организацию.

5. Первичным профсоюзным организациям:

5.1. привести нормативные документы в области информационной работы в соответствие с Концепцией информационной политики ФНПР;

5.2. определить ответственного сотрудника или активиста за информационную работу;

5.3. принимать участие в смотрах-конкурсах на лучшую постановку информационной работы;

5.4. организовать работу молодежного совета в части привлечения молодых профсоюзных активистов к созданию и распространению информации о деятельности профсоюзов, проводимых акциях;

5.5. обеспечить подписку на газеты «Народная трибуна», «Солидарность» из расчета 1 экземпляр газеты на 100 членов профсоюзов, в организациях с численностью менее 100 членов профсоюза не менее 1 экземпляра.

6. Координационным советам организаций профсоюзов муниципальных образований:

6.1. определить ответственного активиста за информационную работу;

6.2. через информационные ресурсы тиражировать опыт организаций по внедрению информационной работы;

6.3. систематически проводить обучение активистов по реализации информационной политики;

- 6.4. осуществлять взаимодействие с местными СМИ в целях реализации задач информационной политики ФНПР (пропаганда ценности достойного труда, социального партнерства и правозащитной работы профсоюзов во внепрофсоюзной среде, освещение результатов профсоюзных мероприятий, распространение информации о положительном опыте работы профсоюзных организаций).
7. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на Президиум ФПСО

ПРОЕКТ ПОЛОЖЕНИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МОЛОДЕЖНОГО СОВЕТА НА ПРЕДПРИЯТИИ (Типовое положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о деятельности молодежного совета на предприятии/в организации (далее - Положение) определяет компетенцию, порядок деятельности и формирования молодежного совета на предприятии/в организации (далее - молодежный совет), порядок взаимодействия предприятия с Областным союзом «Федерация профсоюзов Самарской области» (далее - ФПСО) при формировании состава молодежного совета, а также порядок и условия включения в состав молодежного совета представителей предприятия, профессионального союза и иных лиц.

1.2. Молодежный совет призван обеспечить учет потребностей и интересов молодых работников предприятия/организации, защиту прав и свобод молодежи, при осуществлении профессиональной деятельности, а также осуществлять общий контроль за реализацией молодежной политики и взаимодействие с профессиональным союзом.

1.3. Решения молодежного совета носят рекомендательный характер.

1.4. Молодежный совет осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, федеральных и региональных нормативных правовых актов, концепцией молодежной политики ФНПР и настоящего Положения.

1.5. Обеспечение деятельности молодежного совета осуществляет предприятие/организация.

2. Компетенция молодежного совета

2.1. Целями деятельности молодежного совета является рассмотрение ежегодных планов деятельности предприятия/организации и отчета об их исполнении, выработка стратегии деятельности по реализации молодежной политики, подготовка предложений по активизации деятельности молодежи на предприятии/в организации, объединение молодежи предприятия /организации для решения производственных и социальных вопросов, способствование формированию молодежного кадрового резерва и закреплению молодых работников на предприятии/в организации, содействие развитию и реализации общественно-полезных молодежных инициатив, активное участие в мероприятиях профессионального союза.

2.2. Молодежный совет призван:

- принимать участие в работе конкурсных комиссий по замещению должностей предприятия/организации;
- рассматривать ежегодные планы деятельности предприятия/организации, а также участвовать в подготовке публичного отчета по их исполнению;
- внедрять в деятельность предприятия/организации современные информационные технологии;

- участвовать в коллективно-договорных кампаниях всех уровней;
- содействовать обеспечению представительства молодежи в выборных органах профсоюза;
- участвовать в разработке положений о конкурсах, направленных на улучшение социального положения рабочей и учащейся молодежи предприятия/организации;
- вести информационную работу по формированию имиджа предприятия/организации;
- вовлекать молодежь в профессиональный союз и вести активную общественную деятельность;
- способствовать сохранению традиционных нравственных ценностей, преемственности поколений и восстановлению их определяющего значения в воспитании подрастающего поколения;
- способствовать развитию социальной сферы на производстве для молодежи;
- содействовать повышению общественной роли и социальной значимости работающей молодежи;
- создавать благоприятную атмосферу среди молодежи и условия для ее самореализации;
- повышать приверженность идеям и идеалам предприятия/организации;
- развивать дух корпоративного единства среди молодежи предприятия/организации;
- выступать с инициативами по вопросам, касающимся улучшения условий жизни работающей молодежи;
- выступать в защиту интересов своих членов и участников, а также интересов молодежи предприятия/организации в органах государственной власти всех уровней, органах местного самоуправления и общественных объединениях;
- содействовать в решении конкретных практических задач с целью удовлетворения потребностей молодежи, их интересов и возможностей по самореализации;
- участвовать в реализации кадровой молодежной политики на предприятии/в организации;
- оказывать организационно-методическую помощь, а также проводить работу по повышению общественной активности молодежи предприятия/организации;
- участвовать в организации конкурсов профессионального мастерства;
- организовывать выпуск материалов (малотиражные издания, монографии, буклеты, альбомы), касающихся деятельности молодежного совета;
- участвовать в организации благотворительной, волонтерской деятельности;
- осуществлять связь с научно-исследовательскими, производственными и другими организациями;
- приобщать работающую молодежь к культурному наследию, традициям народной жизни, духовным и нравственным ценностям;
- содействовать в организации молодежного отдыха и досуга, развитии молодежного туризма;
- участвовать в разработке и выполнении молодежных многоцелевых и комплексных программ по реализации федерального закона «О молодежной политике в Российской Федерации»;
- участвовать в реализации молодежной политики на производстве;

- изучать нужды и запросы работающей молодежи;
- защищать права и интересы молодых граждан, осуществляющих реализацию молодежной политики;
- участвовать в организации обучения, повышения квалификации молодых рабочих и специалистов;
- проводить научные и практические конференции, семинары, фестивали, выставки и иные общественные мероприятия;
- проводить обучающие семинары и круглые столы по обмену опытом с другими предприятиями/организациями.

2.3. Молодежный совет вправе определить перечень иных приоритетных направлений, относящихся к сфере деятельности организации/предприятия, которые подлежат обязательному рассмотрению на заседаниях молодежного совета.

2.4. Для реализации указанных задач молодежный совет наделяется следующими полномочиями:

- приглашать на заседания молодежного совета руководителей предприятия/организации, представителей профессионального союза;
- привлекать к работе молодежного совета представителей предприятия/организации, представители которых не вошли в состав молодежного совета, непосредственно и (или) путем представления ими отзывов, предложений и замечаний в порядке, определяемом председателем молодежного совета;
- по согласованию с руководителем предприятия/организации создавать в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» собственные сайты, сообщества в социальных сетях, в том числе с возможностью предоставления интернет-трансляций заседаний молодежного совета, открытия дискуссионных модерлируемых площадок (форумов), личных кабинетов членов молодежного совета.

3. Порядок формирования молодежного совета

3.1. Молодежный совет формируется на основе добровольного участия в его деятельности молодых работников предприятия/организации, представителей профессиональных союзов.

3.1.1. Состав молодежного совета формируется с учетом представительства молодых работников предприятия/организации, профессиональных союзов, объединений работодателей и их ассоциаций.

3.2. Срок полномочий состава молодежного совета составляет три года с момента проведения первого заседания вновь сформированного молодежного совета.

3.3. Количественный состав молодежного совета определяется руководством предприятия/организации и устанавливается в количестве от 5 до 20 членов.

3.4. Персональный состав молодежного совета, сформированный из числа кандидатов в возрасте до 35 лет включительно, отобранных на конкурсной основе, утверждается руководителем предприятия/организации по согласованию с ФПСО.

3.5. Организатором конкурса на включение в состав молодежного совета является предприятие/организация.

3.6. Отбор кандидатов в состав молодежного совета производится на конкурсной основе из числа кандидатур, выдвинутых предприятием/организацией, профессиональным союзом, и согласовывается с ФПСО.

3.7. Проект положения о молодежном совете разрабатывается предприятием/организацией на основании типового положения и представляется на согласование в ФПСО. ФПСО согласовывает представленный проект или направляет его на предприятие для доработки с мотивированными замечаниями. В случае согласования проекта положения ФПСО, согласованное положение о молодежном совете утверждается на предприятии.

3.8. Для формирования молодежного совета в связи с истечением срока полномочий молодежного совета предыдущего состава предприятие/организация направляет в ФПСО предложение о начале процедуры конкурсного отбора кандидатов в члены молодежного совета, а также направляет согласованное положение о молодежном совете. Направление соответствующего предложения должно осуществляться не позднее, чем за месяц до истечения срока полномочий молодежного совета.

3.9. Членом молодежного совета на предприятии/в организации может стать гражданин Российской Федерации:

- а) достигший возраста 18 лет;
- б) имеющий опыт работы по профилю предприятия/организации не менее одного года;
- в) в отношении которого отсутствует информация об участии в деятельности, содержащей признаки нарушения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.

3.10. В установленные предприятием/организацией сроки проведения конкурсного отбора кандидаты в члены молодежного совета представляют:

- 1) заявление кандидата в члены молодежного совета на имя руководителя предприятия/организации;
- 2) согласие кандидата на обработку персональных данных;
- 3) анкету по утвержденной форме с указанием трудовой, общественной деятельности, иных личных сведений.

3.11. В течение четырнадцати календарных дней с момента окончания приема заявлений предприятие/организация проводит анализ полученных комплектов документов кандидатов и общественных объединений на соответствие требованиям универсального характера и специфическим требованиям.

3.12. В случае, если совокупное число кандидатов меньше количественного состава молодежного совета, ФПСО вправе провести дополнительный конкурсный отбор.

3.13. При формировании молодежного совета включение кандидатов от профессионального союза обязательно.

3.14. Молодежный совет считается сформированным со дня подписания руководителем предприятия/организации соответствующего акта с указанием состава молодежного совета, согласованного с ФПСО.

3.15. Молодежный совет в избранном составе собирается не позднее тридцати календарных дней со дня утверждения его состава руководителем предприятия/организации и избирает председателя, его заместителя, ответственного секретаря молодежного совета.

3.16. Члены молодежного совета исполняют свои обязанности на общественных началах.

3.17. В качестве кандидатов на должность председателя или заместителя председателя молодежного совета могут быть выдвинуты лица, имеющие значительный опыт работы на предприятии/в организации и активные члены профессионального союза.

3.18. Председатель молодежного совета избирается из членов молодежного совета на первом заседании молодежного совета нового состава из числа кандидатур, предложенных ФПСО, либо членами молодежного совета (включая возможное самовыдвижение). Кандидаты на должность председателя молодежного совета представляют краткую программу своей работы.

3.19. Заместители председателя молодежного совета избираются на первом заседании молодежного совета из числа кандидатур, выдвинутых членами молодежного совета, включая самовыдвижение.

3.20. Заседание молодежного совета, на котором рассматривается вопрос о выборе председателя молодежного совета, проходит в ФПСО.

4. Порядок деятельности молодежного совета

4.1. Молодежный совет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы на год, согласованным с руководителем предприятия/организации и утвержденным молодежным советом, определяющим перечень вопросов, рассмотрение которых на заседаниях молодежного совета является обязательным.

4.1.1. ФПСО вправе вносить предложения в план работы молодежного совета на год.

4.2. Основной формой деятельности молодежного совета являются очные заседания. Члены молодежного совета могут участвовать в заседаниях посредством аудио-видеосвязи, а также вправе выдать другому члену молодежного совета доверенность на представление своих интересов. Очные заседания молодежного совета проводятся не реже одного раза в квартал и считаются правомочными при присутствии на них не менее половины его состава, лично, либо через представителей, действующих на основании доверенности, а также членов молодежного совета, участвующих в заседании посредством аудио-видеосвязи.

4.3. Молодежным советом, ФПСО могут быть утверждены перечни вопросов, которые должны рассматриваться только на очных заседаниях молодежного совета.

4.4. За десять рабочих дней до дня заседания молодежного совета ответственные за рассмотрение вопросов члены молодежного совета предоставляют ответственному секретарю молодежного совета информационные и иные материалы. Ответственный секретарь молодежного совета за пять рабочих дней до дня заседания молодежного совета предоставляет указанные материалы руководителю предприятия/организации, профессиональному союзу и членам молодежного совета.

4.5. Решения молодежного совета принимаются большинством голосов от общего числа членов молодежного совета, присутствующих на заседании, путем открытого голосования. При равенстве голосов председатель молодежного совета имеет право решающего голоса.

4.6. Члены молодежного совета, не согласные с решением молодежного совета, вправе изложить свое особое мнение, которое в обязательном порядке вносится в протокол заседания.

4.7. Председатель молодежного совета:

- организует работу молодежного совета и председательствует на его заседаниях;
- подписывает протоколы заседаний и другие документы молодежного совета;
- формирует при участии членов молодежного совета и утверждает план работы, повестку заседания и состав экспертов и иных лиц, приглашаемых на заседание молодежного совета;
- контролирует своевременное уведомление членов молодежного совета о дате, месте и повестке предстоящего заседания, а также об утвержденном плане работы молодежного совета;
- вносит предложения по проектам документов и иных материалов для обсуждения на заседаниях молодежного совета и согласует их;
- контролирует своевременное направление членам молодежного совета протоколов заседаний и иных документов и материалов;
- вносит предложения и согласовывает состав информации о деятельности молодежного совета для размещения на официальном сайте предприятия/организации в сети «Интернет»;
- взаимодействует с руководителем предприятия/организации и профессиональным союзом по вопросам реализации решений молодежного совета.

4.8. Заместитель председателя молодежного совета:

- по поручению председателя молодежного совета председательствует на заседаниях в его отсутствие (отпуск, болезнь и т.п.);
- участвует в подготовке планов работы молодежного совета, формировании состава экспертов и иных лиц, приглашаемых на заседание молодежного совета;
- обеспечивает коллективное обсуждение вопросов, внесенных на рассмотрение молодежного совета.

4.9. Члены молодежного совета имеют право:

- вносить предложения по формированию повестки дня заседаний молодежного совета;
- предлагать кандидатуры экспертов для участия в заседаниях молодежного совета;
- участвовать в подготовке материалов по рассматриваемым вопросам;
- представлять свою позицию по результатам рассмотрения материалов при проведении заседания молодежного совета путем опроса в срок не более десяти рабочих дней с даты направления им материалов;
- оказывать руководителю предприятия/организации, при котором образован молодежный совет, содействие в разработке проектов нормативных правовых актов и иных юридически значимых документов;
- свободно выйти из молодежного совета по собственному желанию.

4.10. Ответственный секретарь молодежного совета:

- уведомляет членов молодежного совета о дате, месте и повестке предстоящего заседания, а также об утвержденном плане работы молодежного совета;

- готовит и согласует с председателем молодежного совета проекты документов и иных материалов для обсуждения на заседаниях молодежного совета;
- ведет, оформляет, согласует с председателем молодежного совета и рассылает членам молодежного совета протоколы заседаний и иные документы и материалы;
- хранит документацию молодежного совета и готовит в установленном порядке документы для архивного хранения и уничтожения;
- в случае проведения заочного голосования, членов молодежного совета обеспечивает направление необходимых материалов и сбор их мнений по результатам рассмотрения материалов, подготовку протокола по итогам голосования;
- готовит и согласовывает с председателем молодежного совета состав информации о деятельности молодежного совета для размещения на официальном сайте в сети Интернет предприятия/организации.

ТЕХНОЛОГИЯ РАБОТЫ ПО ВОВЛЕЧЕНИЮ РАБОТНИКОВ В ПРОФСОЮЗ

Очень важно, чтобы работа по созданию новых первичных профсоюзных организаций проводилась на основе формирования у работников активного и осознанного профсоюзного членства, демократизации профсоюзной жизни, обеспечения непосредственного участия членов профсоюза в решении всех вопросов деятельности профсоюзных организаций.

Что же такое мотивация?

Мотивация профсоюзного членства – это совокупность внешних и внутренних движущих сил, побуждающих людей вступать в профессиональный союз и находиться в его рядах.

Профсоюзная организация должна быть заинтересована в том, чтобы вовлечь как можно больше работников в члены профсоюза – от этого зависит ее сила и влияние на работодателя. Но в не меньшей степени сила организации зависит от активности ее членов, их готовности самим решать проблемы, возникающие на работе. Современные организационные технологии направлены не только на увеличение численности членов профсоюзов, но и на повышение активности их участия в жизни профсоюзных организаций. В международном профсоюзном движении система работы по вовлечению людей в профсоюз и активизации его членов называется «органайзингом».

Органайзинг заключается в том, чтобы помочь работникам увидеть, что их проблемы – это проблемы и многих других работников, и, что их собственный интерес, а именно решение этих проблем, фактически является общим интересом. То есть, собственный интерес каждого работника – вступить в профсоюз и помочь его строить, а также твердо выступать в защиту трудовых прав и интересов – своих и товарищей по работе. Таким образом, у работников появляется определенная и конкретная мотивация профсоюзного членства.

Эта мотивация не является чем-то абстрактным, а носит вполне практический характер. Она, во-первых, заключается в реальном решении проблем работников, а во-вторых, в возможности решения этих проблем самостоятельно, что является основой идеологии профсоюза. Для большинства работников сильный, активный профсоюз является единственной возможностью решения их производственных проблем.

Поэтому суть органайзинга состоит не в том, чтобы убеждать работников в необходимости вступления в профсоюз, а в том, чтобы помочь им самим убедиться в возможности самостоятельно решать беспокоящие их проблемы.

Найдите в подразделении с низким членством проблему и начинайте ее решать, объяснив как членам профсоюза, так и тем, кто в него не входит, важность их участия. Такая деятельность обычно помогает профсоюзу увеличить свое членство, особенно, когда она успешна.

Работу по вовлечению работников в профсоюз целесообразно осуществлять путем проведения органайзинговых кампаний. В отличие от повседневной работы, кампания – это сосредоточенные в четком временном промежутке усилия группы

людей, ясно понимающих свои цели и осуществляющих определенные действия для их достижения.

Технология работы по увеличению численности профсоюзной организации и активизации ее членов включает в себя три обязательных составляющих:

- 1) выработку стратегии и плана;
- 2) участие самих работников – работники должны осознавать, что профсоюз – это они сами, решая задачи, стоящие перед ними, принимая ответственность за выполнение необходимых профсоюзных действий;
- 3) индивидуальное общение с работниками – это основной компонент организаторской работы.

Организационная кампания начинается со сбора информации. Прежде, чем ее начать, необходимо как можно подробнее изучить ситуацию на предприятии, составить перечень структурных подразделений. В перечне указать количество членов профсоюза в каждом подразделении и работников, не входящих в профсоюз.

Затем следует определить, какие проблемы существуют в подразделении или у определенной категории работников, для решения которых требуется участие профсоюза.

Проблемы можно выявлять путем анкетирования, из выступлений работников на общих собраниях или в ходе личного общения.

Вот критерии, помогающие выявить вопросы, вокруг которых может быть построена организационная кампания:

- вопрос важен для большинства работников;
- проблема реально может быть решена, если не полностью, то хотя бы частично.

План действий по проведению оргайзинговой кампании включает в себя просвещение работников по поводу выявленной проблемы и проведение мероприятий с участием работников. Цель – путем совместных действий продемонстрировать, что объединившись, работники способны решить свои проблемы и победить.

Самым важным условием успешного проведения организационной кампании является постоянное индивидуальное общение с работниками. Если вы не говорите с работниками, вы не можете их вовлечь в профсоюзную деятельность.

Цели индивидуального общения с работником:

- установить контакт – доверительные отношения с работником;
- узнать проблемы, с которыми он сталкивается;
- информировать о профсоюзе;
- показать работнику, что он один не решит проблемы;
- научить анализировать источник своих проблем: показать ему, что профсоюз – это единственный способ решить проблемы;
- агитировать предпринимать конкретные действия;
- готовить к ответным мерам работодателя.

Не следует надеяться, что оргайзинговая кампания профсоюза пройдет легко и успешно. К сожалению, не все работодатели готовы уважать права работников на членство в профсоюзе и защиту своих интересов. Часто работодатель старается помешать укреплению профсоюзной организации на своем

предприятию. Чтобы успешно сопротивляться противодействию работодателя работникам нужны, прежде всего, стойкость и сплоченность. А еще важно представлять себе заранее, чего ждать от работодателя, и соответственно к этому готовиться.

Важной частью повседневной работы профсоюзной организации является поддержание высокого уровня профсоюзного членства, создания атмосферы гордости профсоюзом и доверия к нему. Когда каждый работник является активным членом профсоюза, это делает профсоюзную организацию сильнее и эффективнее, тем самым повышая ее способность отстаивать выгодный для работников коллективный договор.

ИЗМЕНЕНИЯ В ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВЕ С 1 СЕНТЯБРЯ 2025 ГОДА

С 1 сентября 2025 года вступил в силу ряд изменений в законодательстве. Начали действовать новые правила в сфере трудовых отношений: от расчета среднего заработка до командировок. Рассказываем об этих и других важных нововведениях.

Трудовое законодательство

Изменение №1 — предусмотрели случаи, в которых работодатель имеет право привлекать работника в возрасте 14–18 лет к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, выполняемой в период летних каникул, по направлению органов службы занятости или в составе студотрядов, включенных в специальный реестр.

Федеральный закон от 07.04.2025 № 63-ФЗ вступил в силу 01.09.2025 г.

Изменение №2 — изменили правила премирования работников. Виды премий, их размеры, сроки, основания и условия выплаты должны быть закреплены в коллективных договорах, соглашениях и иных локальных актах. В этих документах можно предусмотреть условие о снижении премии в связи с применением к работнику дисциплинарного взыскания, но размер такого снижения не может приводить к уменьшению месячной зарплаты сотрудника более чем на 20%.

Федеральный закон от 07.06.2025 № 144-ФЗ вступил в силу с 01.09.2025 г.

Изменение №3 — считать среднюю заработную плату нужно будет по-новому, то есть в соответствии с Положением, утвержденным Постановлением Правительства от 24.04.2025 № 540. Ключевое новшество — в большинстве случаев при расчете среднего заработка теперь нужно учитывать только фактически отработанные периоды с начислениями. Работодателям нужно пересмотреть текущие положения о зарплате.

Изменение №4 — работникам, которые усыновили ребенка, нужно будет предоставлять отпуск по новым правилам. Они утверждены Постановлением Правительства от 24.03.2025 № 351, вступили в силу с 1 сентября 2025 года и действуют до 1 сентября 2031 года.

Изменение №5 — правила направления сотрудников в командировку теперь утверждены Постановлением Правительства от 16.04.2025 № 501. Формально изменения носят технический характер. Но работодателям следует пересмотреть свои локальные «командировочные» акты на предмет отсылок на старые нормы.

Изменение №6 — обновлены перечни должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми можно заключать договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности. Кроме того, утверждены типовые формы соответствующих документов (Приказ Минтруда от 16.04.2025 г. № 251н).

Изменение №7 — начал действовать ряд новых Приказов Минтруда в части особенностей проведения специальной оценки условий труда (СОУТ) на отдельных рабочих местах:

Приказ Минтруда	Для кого
от 08.04.2025 № 186н	Для сотрудников, отвечающих за подготовку и участие в спортивных соревнованиях по определенным видам спорта

от 08.04.2025 № 187н	Для работников радиационно опасных и ядерно опасных производств и объектов, занятых на работах с техногенными источниками ионизирующего излучения
от 08.04.2025 № 188н	Для перечня профессий и должностей, который утвержден Распоряжением Правительства от 04.07.2023 № 1777-р
от 08.04.2025 № 189н	Для членов экипажей морских судов, судов внутреннего плавания и рыбопромысловых судов
от 09.04.2025 № 191н	Для водолазов и работников, проводящих кессонные работы
от 10.04.2025 197н	Для отдельных медицинских работников
от 10.04.2025 № 198н	Для подземных работ

Вышеперечисленные акты действуют с 1 сентября 2025 года и до 01.03.2029г.

Изменение №8 — введен новый перечень профессиональных заболеваний. Он утвержден Приказом Минздрава от 21.03.2025 г. № 141н и будет действовать до 1 сентября 2031 года. Предыдущий перечень, утвержденный Приказом Минздравсоцразвития от 27.04.2012 г. № 417н, признали утратившим силу.

Изменение №9 — уточнили ряд порядков, утвержденных Приказами Минздрава:

- от 09.10.2024 г. № 526н и от 29.04.2025 г. № 262н — медосвидетельствование на состояние опьянения;
- от 09.04.2025 г. № 173н — внеочередное освидетельствование водителей;
- от 25.03.2025 г. № 147н — проведение экспертизы профпригодности;
- от 11.04.2025 г. № 195н — проведение экспертизы временной нетрудоспособности;
- от 29.04.2025 г. № 258н — проведение экспертизы взаимосвязи между заболеванием и профессией.

Изменение №10 — обновили формы медицинских заключений № 315-1/У и 316-1/У, которые используют при несчастных случаях при производстве. Новые варианты утверждены Приказом Минздрава от 11.04.2025 г. № 196н.

Информация и информационная безопасность

С 1 сентября 2025 года на всех смартфонах и планшетах должен быть предустановлен национальный мессенджер МАХ (ст. 2 Федерального закона от 24.06.2025 № 156-ФЗ).

Помимо этого, с 1 сентября 2025 года действуют некоторые положения закона о противодействии кибермошенникам (Федеральный закон от 01.04.2025 № 41-ФЗ). В частности, ввели:

- проверки при выдаче наличных через банкоматы;
- обязательную маркировку звонков от ИП и ООО;
- обязанность получать согласия абонентов перед массовым обзвоном;
- запрет на ввоз некоторых радиоэлектронных средств;
- возможность назначать уполномоченное лицо для подтверждения банковских операций;
- возможность установить самозапрет на оформление сим-карт;
- запрет на передачу сим-карт.

Защита персональных данных

Принят ряд актов, регулирующих разные вопросы в части персональных данных:

- п. 3 ст. 1, 2 Федерального закона от 08.08.2024 г. № 233-ФЗ — особенности обработки персональных данных, полученных в результате обезличивания, при формировании составов данных и представления доступа к ним;
- Постановление Правительства от 24.04.2025 г. № 538 — перечень случаев формирования составов персональных данных, полученных в результате обезличивания, сгруппированных по определенным признакам;
- Постановление Правительства от 26.06.2025 г. № 961 — формирование составов ПД, полученных в результате обезличивания, сгруппированных по определенному признаку.

ИНФОРМАЦИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЧУ ФПСО «ПРОФТУРИЗМ»

Частное учреждение Федерации профсоюзов Самарской области «Профтуризм» осуществляет организацию оздоровления населения в санаториях, пансионатах, домах отдыха, экскурсионных, прогулочных и зарубежных туров.

Для мотивации членов профсоюза с 2008г. ЧУ ФПСО «Профтуризм» совместно с АО «СКО ФНПР «Профкурорт», продолжает эффективное сотрудничество в рамках реализации программы «Профсоюзная путевка», по которой предлагает членам профсоюза и членам их семей приобрести путевки с профсоюзной скидкой в санатории: Кавказских Минеральных вод, Краснодарского края, Республики Крым, Самарской области, Пензенской области, Алтайского края, Калининградской области, Республики Татарстан и других регионов России, размер скидки составляет от 5% до 20%. В списке более 100 объектов размещения, и с каждым годом этот список только расширяется.

В нашем регионе с профсоюзной скидкой предоставляются путевки в УФПСО Санаторий «Красная глина» и санаторий «Матрешка Плаза».

Санаторий «Красная Глинка» имеет свой источник с минеральной водой «Красноглинская», которая по своему химическому составу относится к лечебно-столовой с содержанием серебра. Она добывается из скважины, находящейся на глубине 148 метров, из пласта доломитов и известняков каменноугольного периода, куда не могут проникнуть никакие химические загрязнения. Наиболее эффективен прием минеральной воды непосредственно из скважины, так как сохраняются биологически активные органические вещества. Профили лечения: болезни органов пищеварения, болезни костно-мышечной системы и соединительной ткани, органов кровообращения, нервной системы, болезни мочевыводящей системы, болезни органов дыхания и эндокринной системы.

ЧУ ФПСО «Профтуризм» предлагает:

- отдых на базах отдыха,
- экскурсионные туры в г.Москву, г.Санкт-Петербург, г.Казань, г.Калининград и другие города России,
- экскурсии в Музей военной техники г.Тольятти,
- экскурсии в Музей космонавтики,

- обзорная экскурсия по Самаре с посещением Софийского собора и бункера Сталина,
- экскурсии в музей Дружбы народов,
- однодневные экскурсионные туры на теплоходах по р.Волге до с.Ширяево, с.Винновка.

Также ЧУ ФПСО «Профтуризм» заключены договоры с санаториями, пансионатами и крупными туроператорами России по обслуживанию отдыхающих в санаториях, пансионатах, базах отдыха, теплоходах по р.Волге и другим рекам России.

По вопросам приобретения путевок можно обратиться в ЧУ ФПСО «Профтуризм» по адресу: г.Самара, Волжский проспект, д.19, оф.37А. Телефон 8-(846) 332-53-41, 242-23-83 или на e-mail: proftur@yandex.ru.

УФПСО Санаторий

sanatoriyykrasnayaglinka.ru

“Красная Глинка”

Отдых с пользой для здоровья!



МЫ ПРЕДЛАГАЕМ:

- Современные методы лечения
- Лечение множества заболеваний, с помощью целебных свойств минеральной воды из собственной скважины
- Бассейн

443048, САМАРСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г. САМАРА, КРАСНОГЛИНСКИЙ РАЙОН, ПОС. ЮЖНЫЙ, 37

8 (846) 998-55-70

ИМЕЮТСЯ ПРОТИВОПОКАЗАНИЯ. НЕОБХОДИМО ПРОКОНСУЛЬТИРОВАТЬСЯ СО СПЕЦИАЛИСТОМ



ТРЕНИНГИ:



Лидер и профсоюзная команда



Современные технологии эффективного ведения переговоров



Мотивация профсоюзного членства



Командообразование (игровой тренинг)



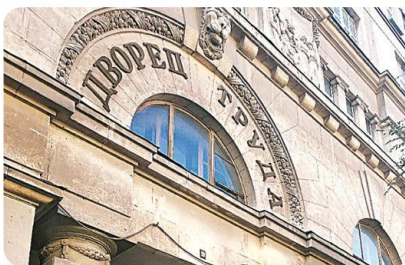
Профилактика профессионального выгорания профсоюзного специалиста



Эффективная коммуникация профсоюза: переговорный процесс и имиджмейкинг



Soft skills профсоюзного лидера



г. Самара, ул. Куйбышева, 90
Тел.: (846) 333-70-46, 332-57-38, 332-81-48.
ucp_samara@mail.ru



г. Сызрань, ул. Советская, д 55
Тел. (8464) 98-55-58.
ucp55@mail.ru

Лицензия № 6561 от 25 марта 2016 г. выдана
Министерством образования и науки Самарской области,
Регистрация в реестре Минтруда РФ № 817 от 14.06.2023г. №15-4/В-5993

САМАРСКИЙ
ИНСТИТУТ
ПРОФСОЮЗНОГО
ДВИЖЕНИЯ



**ПРИГЛАШАЕТ ВАС
ПРОЙТИ ОБУЧЕНИЕ**