



СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ КРЕДИТНЫЙ ПОТРЕБИТЕЛЬСКИЙ  
КООПЕРАТИВ «ТАРНОГА-КРЕДИТ»

161560, Вологодская обл., с.Тарногский Городок, ул.Пролетарская, д.26  
Тел. (81748) 2-11-64, 2-20-35, 2-26-43, факс 2-11-64

УТВЕРЖДЕН

на собрании работников

СКПК «Тарнога-Кредит»

Протокол № 4 от «19» марта 2021 г.

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

19.03.2021-18.03.2024 гг.

От работодателя:

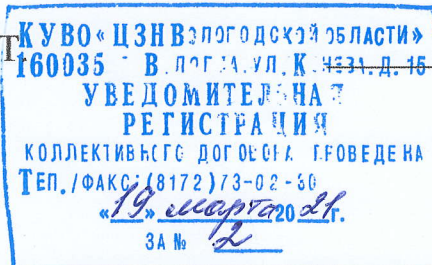
Председатель СКПК «Тарнога-Кредит»

От работников:

Председатель ООС



Попов Б.Т.



*Кузьмина*

Кузьмина Л.В.

## СОДЕРЖАНИЕ

|                                                                 |    |
|-----------------------------------------------------------------|----|
| ВВЕДЕНИЕ.....                                                   | 3  |
| РАЗДЕЛ 1. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.....                       | 3  |
| РАЗДЕЛ 2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ.....          | 4  |
| РАЗДЕЛ 3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ. ВРЕМЯ ОТДЫХА. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА..... | 5  |
| РАЗДЕЛ 4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.....                      | 7  |
| РАЗДЕЛ 5. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ.....        | 8  |
| РАЗДЕЛ 6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЕ.....                          | 9  |
| РАЗДЕЛ 7. КУЛЬТУРНО-МАССОВАЯ РАБОТА.....                        | 9  |
| ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....                                   | 10 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ № 1.....                    | 11 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ № 2.....                    | 13 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ № 3.....                    | 14 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ № 4.....                    | 15 |

Настоящий коллективный договор заключен между администрацией СКПК «Тарнога-Кредит» в лице председателя И.И. Бориса Тимофеевича и работниками СКПК «Тарнога-Кредит» в лице представителей С.М. Козыменко, Л.В. Витальевича.

Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания. Он распространяется на всех работников данной организации.

По спорным вопросам действия коллективного договора стороны обязуются руководствоваться ст.43 ТК РФ.

### Раздел 1. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы организации, повышения уровня жизни работников

Работодатель обязуется:

- добиваться стабильного финансового положения организации;
- обеспечивать сохранность имущества организации;
- создавать работникам на предприятии нормальные условия труда, быта и отдыха в соответствии с трудовым законодательством РФ и другими законодательными актами;
- прогнозировать производственную деятельность, при этом учитывать мнение членов ОКС;

• управлять предприятием, информировать коллектив о принятых решениях и результатах работы, обеспечивать эффективность работы для всего коллектива;

- осуществлять повышение квалификации и повышать квалификацию работников.

Орган общественного самоуправления обязуется:

- направлять работу организации на соблюдение прав и внутреннего трудового распорядка, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;

- добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда;

- контролировать соблюдение работодателем законодательства о труде и об охране труда в соответствии с условиями договора и других законодательных актов;

- требовать устранения любых нарушений;

- инициировать проведение коллективных переговоров и заключения коллективного договора, представлять интересы работников трудового коллектива;

- добиваться соблюдения максимально возможных гарантий для членов коллектива в реализации

- контролировать соблюдение интересов и подведение итогов работы организации ежеквартально и за год, проводить анализ в специальной оценке рабочих мест;

## ВВЕДЕНИЕ

Коллективный договор – правовой акт, который регулирует социально-трудовые отношения в организации и заключается между работниками и работодателем в лице их представителей.

Он заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности предприятия; направлен на повышение социальной защищенности работников и обеспечение стабильности и эффективности работы предприятия, а так же на повышение взаимной ответственности, улучшение деятельности организации, выполнение требований законодательства о труде и настоящего договора.

Администрация признает, что орган общественного самоуправления (далее ООС) является полномочным представителем всех работников в коллективных переговорах, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а так же рассмотрении трудовых споров работников с работодателем с привлечением иных представителей, избираемых работниками.

При ведении переговоров стороны руководствуются гл.6 ТК РФ.

Настоящий коллективный договор заключен между администрацией СКПК «Тарнога-Кредит» в лице председателя Попова Бориса Тимофеевича и работниками СКПК «Тарнога-Кредит» в лице председателя ООС Кузьминой Любови Витальевны.

Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания. Он распространяется на всех работников данной организации.

По спорным вопросам действия коллективного договора стороны обязуются руководствоваться ст.43 ТК РФ.

### Раздел 1. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы организации, повышения уровня жизни работников

Работодатель обязуется:

- добиваться стабильного финансового положения организации;
- обеспечивать сохранность имущества организации;
- создавать работающим на предприятии нормальные условия труда, быта и отдыха в соответствии с трудовым кодексом РФ и другими законодательными актами;
- прогнозировать производственную деятельность, при этом учитывать мнение членов ООС;
- управлять предприятием, информировать коллектив о принятых решениях и результатах работы, обеспечивать фронт работ для всего коллектива;
- осуществлять подготовку кадров и повышать квалификацию работников.

Орган общественного самоуправления обязуется:

- нацеливать работников организации на соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
- добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда;
- контролировать соблюдение работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего договора и других законодательных актов;
- требовать устранения выявленных нарушений;
- выступать с инициативой проведения коллективных переговоров и заключения коллективного договора в интересах работников трудового коллектива;
- добиваться максимально возможных гарантий для членов коллектива в реализации права на труд;
- принимать участие в подведении итогов работы организации ежеквартально и за год;
- принимать участие в специальной оценке рабочих мест;

- осуществлять контроль за соблюдением установленных норм выработки, норм времени, за применением положения по оплате труда.

Работники обязуются:

- полно, качественно и своевременно выполнять обязанности по трудовому договору (ст.57 ТК РФ);
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;
- способствовать повышению эффективности производства, улучшению качества производимых услуг, росту производительности труда;
- беречь имущество организации, сохранять коммерческую тайну;
- участвовать в управлении организации непосредственно или через свои представительные органы согласно ст.52,53 ТК РФ.

## Раздел 2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, согласно которого каждая из сторон берет на себя обязательства в письменной форме ст.56,57.67 ТК РФ.

Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста 16 лет, в исключительных случаях трудовой договор может быть заключен и с лицами, достигшими 14, 15 лет (ст.63 ТК РФ).

Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

В случае если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением его срока, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя или работника в случаях согласно ст.59 ТК РФ. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст.64 ТК РФ).

Порядок заполнения сведений о трудовой деятельности и/или трудовой книжки регулируется действующим законодательством Российской Федерации.

При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст.70,71 ТК). Срок испытания не может превышать 3-х месяцев. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения ООС и без выплаты выходного пособия.

Перевод на другую постоянную работу по инициативе работодателя (или изменения существенных условий труда) допускается только с письменного согласия работника.

При изменении существенных условий труда работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца до их введения. В случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии п.7 ст.77 ТК РФ.

В случае если обстоятельства могут повлечь за собой массовое увольнение работников, а так же неполной занятости работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения ООС данной организации вводить режим неполного рабочего времени на срок до 6 месяцев.

Временный перевод работника на другую работу, не обусловленную трудовым договором (в т.ч. в случае производственной необходимости) допускается на срок до одного месяца с

оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст.74 ТК РФ).

Увольнение работника производится на общих основаниях по ст.77 ТК РФ.

Во всех случаях днем увольнения является последний день его работы.

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник предупреждается в письменной форме не менее чем за 3 дня до увольнения.

При увольнении по собственному желанию работник предупреждает работодателя в письменной форме за 2 недели. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнение, то действие трудового договора продолжается.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя производится в соответствии со ст.81 ТК РФ, при этом обязательное согласование с ООС по п.2 ст.81, п.3б, п.5.

Трудовой договор может быть прекращен по обстоятельствам, независящим от воли сторон (ст.83 ТК РФ), а так же вследствие нарушения установленных ТК обязательных правил при заключении трудового договора (ст.84 ТК РФ).

С материально-ответственными лицами (инспектор по займам, экономист-инспектор по займам) работодатель заключает договор о материальной ответственности в письменной форме.

### Раздел 3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ. ВРЕМЯ ОТДЫХА. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА

Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка организации и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а так же иные периоды времени, которые в соответствии с законами относятся к рабочему времени.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Для женщин – 36 час. (Пост.№298/3 от 1.11.90г. «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»)

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии ст.92 ТК РФ и по соглашению между работником и работодателем, как при приеме на работу, так и впоследствии (неполный рабочий день или неполная рабочая неделя), оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Сокращается на 1 час продолжительность рабочего дня или смены накануне праздничных дней, в ночное время с 22.00 час. до 6.00 час. На отдельных видах работ (кочегары-сторожа), где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется представлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы. За первые два часа в 1,5 размере, за последующие в 2-м размере.

Стороны согласились, что работодатель в интересах коллектива и создания лучших условий для отдыха может перенести день отдыха на другой день с тем, чтобы объединить его с ближайшим праздничным днем.

Внутреннее совместительство не разрешается в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени. К сверхурочной работе работник привлекается с его письменного согласия (ст.99 ТК РФ). Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4-х часов в течении 2-х дней подряд и 120 часов в год.

Время начала и окончания работы предусматривается правилами внутреннего трудового распорядка.

Установлен режим работы на предприятии при 5-дневной рабочей неделе:

Для мужчин:

Начало в 8.00 час.

Окончание в 17.00 час.

Перерыв на обед с 12.00 час. до 13.00 час.

Для женщин:

Начало в 8.00 час.

Окончание в 16.12 час.

При сменной работе ежемесячно до сведения работников доводится график сменности. (Приложение № 2)

Время отдыха — время, в течение которого работник освобожден от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

Перерыв для отдыха и питания должен быть не менее 30 мин. и не более 2-х часов, в рабочее время не включается.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия с учетом мнения ООС по письменному распоряжению работодателя.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Первый трудовой отпуск предоставляется по истечении 6 месяцев непрерывной работы в организации, последующие могут предоставляться в любое время года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных отпусков (согласно утвержденного графика).

Работнику по его письменному заявлению, помимо оснований, предусмотренных в ст.128 ТК РФ, может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 5 календарных дней в следующих случаях:

- бракосочетания самого работника и свадьбы его детей,
- смерти членов семьи и родителей,
- рождения ребенка,
- переезда на новое место жительства,
- в других исключительных случаях по решению администрации.

Всем работникам организации предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за непрерывный стаж работы на одном предприятии, включая все периоды работы, независимо от названия организации:

- с 2 лет до 5 лет — 3 рабочих дня;
- с 5 лет до 8 лет — 5 рабочих дней;
- с 8 лет до 10 лет — 7 рабочих дней;
- свыше 10 лет — 10 рабочих дней.

Работники, совершившие прогулы, лишаются дополнительных дней отпуска на количество совершенных прогулов.

По соглашению сторон допускается перенос отпуска на следующий год, при этом он должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется. Возможно разделение отпуска на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска, производится удержание излишне начисленных и полученных отпускных. Администрация имеет право производить отзыв из отпуска согласно ст.125 ТК РФ.

Дисциплина труда — обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК, КД, иными законами, соглашениями, трудовым договором.

Трудовой распорядок организации определяется правилами внутреннего трудового распорядка организации.

Работодатель поощряет работников за труд согласно действующих положений о премировании, лишает премии до 100 %. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

Порядок применения дисциплинарных взысканий производится по ст.193 ТК РФ. Отказ работника дать объяснение в письменной форме не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание до истечения года со дня применения может быть снято по инициативе работодателя, по просьбе работника, ходатайству его непосредственного руководителя или ООС.

## Раздел 4 .ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Оплата труда – система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами.

Заработная плата – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а так же выплаты компенсационного и стимулирующего характера, максимальным размером не ограничивается.

- Размер заработной платы Работников определяется трудовым договором.
- Размер месячной заработной платы без учета премиальных и иных поощрительных выплат любого работника организации, полностью отработавшего норму рабочего времени, в нормальных условиях труда не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной в Российской Федерации.
- За достижение высоких показателей труда Работникам организации может быть выплачена премия.
- Месячные (должностные) оклады устанавливаются действующим штатным расписанием персонально каждому работнику исходя из сложности возложенных функций, а также уровня квалификации и степени профессиональных навыков этого работника.
- Месячный (должностной) оклад работника может быть изменен по согласованию с работником путем внесения изменений в трудовой договор.
- Каждому работнику ежемесячно выдается расчетный листок с указанием всех начислений, удержаний и денежной суммы, подлежащей выплате.
- Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере за фактически отработанное время. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.
- Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере не менее 40 % (с 22.00 до 6.00 час.) в вечернее – 20 % (с 17.00 до 22.00 час.)
- Время простоя по вине работодателя, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей заработной платы работника. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки (оклада).
- О введении новых норм и оплаты труда работники извещаются не позднее чем за 2 месяца до их введения.
- Размер вознаграждения за выслугу лет определяется исходя из тарифной ставки, должностного оклада и стажевого коэффициента.

| Стаж работы     | Коэффициент |
|-----------------|-------------|
| от 1 до 3 лет   | 0,06        |
| от 3 до 5 лет   | 0,08        |
| от 5 до 10 лет  | 0,10        |
| от 10 до 15 лет | 0,12        |
| свыше 15 лет    | 0,15        |

Вознаграждение за выслугу лет выплачивается ежемесячно (Приложение №1). Руководитель имеет право снижать или лишать работника вознаграждения за выслугу лет до 100 % за грубые нарушения трудовой и технологической дисциплины (в том числе прогулы, неподчинение, объявленный выговор, хищение, совершение аварий, нарушение техники безопасности, использование оборудования или транспортных средств в личных целях).

- Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы. По желанию работника заработная плата может перечисляться Работодателем на указанный работником счет в банке.

- Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается законом или трудовым договором.

- При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

- Ежегодно при уходе в основной оплачиваемый отпуск сотруднику оказывается материальная помощь на оздоровление в сумме минимального размера оплаты труда (МРОТ), установленного на момент предоставления отпуска.

## Раздел 5. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ

Гарантии – средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых гарантий.

Работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

- При направлении работника в служебную командировку, сохраняется место работы, выплачивается средний заработок, и возмещаются расходы, связанные с командировкой.

- При исполнении государственных или общественных обязанностей работник освобождается от работы с сохранением среднего заработка.

- При совмещении работы с учебой предоставляются дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка и без сохранения заработной платы на основании ст.173-177 ТК РФ. Гарантии и компенсации согласно ст. 173-176 ТК РФ распространяются и на работников, поступивших самостоятельно или продолжающих учебу для получения второго образования, в том числе в учебных заведениях, не имеющих государственной аккредитации.

- При расторжении трудового договора в некоторых случаях (ст.178 ТК РФ) выплачивается выходное пособие, при сокращении численности или штата организации, преимущественным правом на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией (при равной производительности труда и квалификации предпочтение отдается семейным – при наличии двух и более иждивенцев), работникам с более длительным сроком работы в организации (Ст.179 ТК РФ).

Администрация и орган общественной самоуправления обязуются:

- Для детей работников организации, приобретающих путевки в оздоровительные лагеря, доплачивать из средств организации до 60 % стоимости путевки (1 путевка в год), но не более 20 тыс.руб.;

- Работникам, не имеющим нарушений трудовой дисциплины, приобретавших путевки в санаторий за свой счет, доплачивать из средств организации – до 60 % стоимости путевки (1 путевка в год), но не более 30 тыс.руб.

## Раздел 6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Администрация признает, что обеспечение безопасных и здоровых условий труда работникам предприятия является ее обязанностью (ст.212 ТК РФ), и она несет за это ответственность.

Администрация не допускает к работе лиц, не прошедших вводный инструктаж на рабочем месте.

Проводит обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, обеспечивает аптечками котельную и кабинеты.

Регулярно проводит специальную оценку рабочих мест с участием представителя ООС.

Разрабатывает и утверждает с учетом мнения ООС инструкции по охране труда.

Выполняет комплекс мероприятий по охране труда (Приложение № 3).

Обеспечивает санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников (ст.223 ТК РФ).

Работники организации обязуются выполнять все пункты Трудового Кодекса ст.214.

Администрация и ООС обязуются:

- два раза в год проводить анализ производственного травматизма, выявлять причины его порождающие;
- обсуждать каждый несчастный случай, произошедший из-за нарушения техники безопасности, вести профилактическую работу по устранению причин порождающих травматизм;
- работникам, не имеющим нарушений трудовой дисциплины, оплачивать из средств организации получение работником платной медицинской услуги в размере, не превышающем 5 тыс.руб. в год, при предоставлении документов, подтверждающих получение платной медицинской услуги;
- привлекать к ответственности лиц, нарушивших правила техники безопасности, для чего лишать их вознаграждения за выслугу лет:
  - за 1 случай нарушения техники безопасности – 50%;
  - за 2 и более нарушения техники безопасности – 100%.
- В течение года организовать учебу по правилам техники безопасности и противопожарным мероприятиям.

## Раздел 7. КУЛЬТУРНО-МАССОВАЯ РАБОТА

Администрация при участии ООС обязуется:

- Выделять денежные средства для покупки детских новогодних подарков, на покупку новогодних подарков, подарков к 23-му февраля, 8-му марта работникам организации, подарков выпускникам школы, при выходе работников на пенсию.
- Вручать памятные подарки молодоженам, при рождении детей, работникам организации к юбилейным дням рождения (начиная с 45-ти лет).

## ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года.

• Вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока. По истечении этого срока стороны имеют право продлить коллективный договор на срок не более трех лет либо заключить новый коллективный договор.

• Работодатель всех вновь поступающих работников обязан ознакомить с коллективным договором при приеме на работу (ст.68 ТК РФ).

• Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его, через комиссию, созданную на равноправной основе (ст.51 ТК РФ).

• Право подписать коллективный договор предоставляется от работодателя: председателю Попову Борису Тимофеевичу, от работников председателю ООС Кузьминой Любови Витальевне.

• ООС, подписавший коллективный договор, для контроля за его выполнением проводит проверки. Итоги их рассматриваются на заседаниях.

• Споры, возникающие между сторонами, заключившими настоящий договор, в период его действия разрешаются в порядке, установленном Законом РФ «О коллективных договорах и соглашениях» и другими нормативными документами, действующими в РФ.

#### ПОДПИСИ СТОРОН:

Председатель  
СКПК «Тарнога-Кредит»



Попов Б.Т.

20 21 г.

Председатель ООС

Кузьмина Л.В.

« 19 » марта 20 21 г.

Согласованно:  
Председатель ООС

Утверждаю  
Председатель  
СКПК «Тарнога-Кредит»

Кузьмина Л.В.

Попов Б.Т.

Приложение № 1



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке выплаты вознаграждения за выслугу лет работника**  
**СКПК «Тарнога-Кредит»**

Настоящее положение вводится в целях стимулирования труда работников СКПК «Тарнога-Кредит».

1. Определение размера вознаграждения:

1.1. Размер вознаграждения за выслугу лет определяется исходя из тарифной ставки должностного оклада работника и стажевого коэффициента:

| <i>Стаж работы</i>     | <i>Коэффициент</i> |
|------------------------|--------------------|
| <i>от 1 до 3 лет</i>   | <i>0,06</i>        |
| <i>от 3 до 5 лет</i>   | <i>0,08</i>        |
| <i>от 5 до 10 лет</i>  | <i>0,10</i>        |
| <i>от 10 до 15 лет</i> | <i>0,12</i>        |
| <i>свыше 15 лет</i>    | <i>0,15</i>        |

2. Определение стажа работы:

2.1. В стаж работы, дающей право на получение вознаграждения за выслугу лет, входит время непрерывной работы в СКПК «Тарнога-Кредит».

2.2. В стаж работы, дающий право на получение вознаграждения включается время:

- действительной военной службы, если работник до призыва на военную службу был занят на работах в СКПК «Тарнога-Кредит» и после увольнения с военной службы в запас;
- обучение на курсах по подготовке, переподготовке и повышению квалификации с отрывом от производства, если работник до поступления на курсы и после их окончания был занят на работах в СКПК «Тарнога-Кредит»;
- частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет;
- учеба в высших или средних учебных заведениях, если работник непосредственно перед поступлением в учебное заведение и после его окончания был занят на работах в СКПК «Тарнога-Кредит» и перерыв между окончанием учебы и поступлением на работу не превышал 3-х месяцев.

2.3. Стаж работы, дающий право на получение вознаграждения за выслугу лет, определяется отделом кадров. Основанием для определения непрерывного стажа является трудовая книжка.

2.4. В стаж работы, дающий право на получение вознаграждения за выслугу лет, не включается время отбывания исправительных работ по месту работы.

3. Порядок выплаты:

3.1. Выплата вознаграждения работникам СКПК «Тарнога-Кредит» производится ежемесячно.

3.2. Вознаграждение за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада работника.

3.3. Вознаграждение за выслугу лет выплачивается за время занятое на работах, дающих право на его получение, включая время оплачиваемых отпусков, временной нетрудоспособности, а так же время, в течение которого за работником в соответствии с действующим законодательством сохраняется полная или частично заработная плата.

3.4. Руководитель СКПК «Тарнога-Кредит» имеет право снижать или лишать работника вознаграждения за выслугу лет за грубые нарушения трудовой и технологической дисциплины.

3.5. Основанием для выплаты вознаграждения является настоящее положение.

Приложение № 1

График работы сторожей СКПК «Тарнога-Кредит» (форекс)

| Д-н/п | Ф.И.О. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |  |
|-------|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|--|
|       |        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |

Р - с 17 до 08 (15 час.), С - с 08 до 08 (24 час.), В - с 08 до 08 (24 час.)

Р - рабочий день  
С - суббота  
В - воскресенье

Гл. бухгалтер -

График работы сторожей СКПК "Тарнога-Кредит"

(форма)

| №п/п | Ф.И.О. |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|------|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|--|
|      |        | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |  |
| 1    |        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| 2    |        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| 3    |        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|      |        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|      |        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |

Р - с 17 до 08 (15 час.), С - с 08 до 08 (24 час.), В - с 08 до 08 (24 час.)

Р - рабочий день

С - суббота

В - воскресенье

Гл. бухгалтер -

## МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

- Организовать обучение, инструктаж, проверку знаний по охране труда работников организации.
- Обеспечить безопасность работников при эксплуатации оборудования, при использовании инструментов, при осуществлении технологических процессов.
- Обеспечить условия труда на каждом рабочем месте, которые соответствуют требованиям охраны труда;
- Приобретение и выдача бесплатной специальной одежды других средств индивидуальной защиты работникам согласно норм.

|                  |                                                             |               |
|------------------|-------------------------------------------------------------|---------------|
|                  | перчатки резиновые                                          |               |
| Сторож-котельщик | рукавицы/перчатки<br>свечи косяком х/б<br>сапоги утепленные | 1<br>12<br>30 |

## ОБЕСПЕЧЕНИЕ СПЕЦОДЕЖДОЙ

| Специальность  | Положено по положению                                     | Срок фактической работы до износа, мес. |
|----------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Уборщица       | халат<br>перчатки резиновые                               | 12<br>1                                 |
| Сторож-кочегар | рукавицы/перчатки<br>спец.костюм х/б<br>сапоги утепленные | 1<br>12<br>36                           |