

Муниципальное бюджетное
учреждение
дополнительного образования
Детский Дом культуры
городского округа Тольятти
(МБУ ДО ДДК)



Утверждаю:
директор МБУ ДО ДДК

В.А. Морозова

«04» апреля 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке ведения коллективных переговоров между работниками муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Детский Дом культуры городского округа Тольятти (МБУ ДО ДДК) и работодателем о заключении коллективного договора на 2022-2025 годы

«04» апреля 2022 г. № 1.20

г. о. Тольятти

1. Стороны, ведущие коллективные переговоры

Сторонами коллективного договора являются: Работодатель, в лице представителя Морозовой Валентины Александровны, директора, и Работники Учреждения, в лице представителя Максимовой Е.В, председателя первичной профсоюзной организации учреждения. Каждая из сторон признает полномочия представителей другой стороны.

2. Организация ведения коллективных переговоров и подготовки проекта коллективного договора

2.1. Для ведения переговоров и подготовки проекта коллективного договора стороны на равноправной основе образуют комиссию по регулированию социально-трудовых отношений (далее-комиссия) из наделенных необходимыми полномочиями представителей по 3 человека, выдвинутых от каждой стороны.

2.2. Сроки, место проведения и повестка дня заседаний комиссии определяются решением сторон (их представителей в комиссии).

2.3. Участникам переговоров предоставляется полная свобода в выборе и обсуждении вопросов, составляющих содержание проекта коллективного договора. Заседания комиссии в обязательном порядке протоколируются.

2.4. Стороны должны предоставлять друг другу в срок до 3 дней с момента получения соответствующего запроса имеющуюся у них информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров.

2.5. Представители сторон обязуются в ходе переговоров с пониманием относиться к доводам друг друга; внимательно выслушивать их, совместно искать возможные решения, позволяющие максимально удовлетворить интересы сторон.

- 2.6. В ходе переговоров представители от каждой стороны вправе прерывать заседания, проводить консультации, экспертизы, запрашивать необходимые сведения, обращаться к посредникам для поиска компромиссов и выработки правильных решений.
- 2.7. Общий срок ведения переговоров не должен превышать 3 месяцев с момента их начала.
- 2.8. Участники переговоров, другие лица, связанные с переговорами, не должны разглашать полученные сведения, если они являются государственной, коммерческой или служебной тайной. Лица, разглашающие эти сведения, привлекаются к установленной законодательством ответственности.
- 2.9. Комиссия в течение одного месяца разрабатывает проект коллективного договора и передает его для обсуждения руководителям отделов Учреждения.
- 2.10. Работодатель обязан обеспечить возможность доведения проекта коллективного договора до каждого работника, предоставить имеющиеся у него средства внутренней связи и информации, множительную и иную оргтехнику, помещения для проведения в нерабочее время собраний, консультаций, места для размещения стендов.
- 2.11. Комиссия с учетом поступивших в период предварительного обсуждения замечаний и предложений дорабатывает проект в течение двухнедельного срока и передает его представителям сторон коллективных переговоров.
- 2.12. Если в ходе переговоров представители сторон в комиссии не смогли прийти к согласию по независящим от них причинам, ими составляется протокол, в который вносятся окончательно сформулированные предложения о мерах, необходимых для устранения этих причин, а также о сроке возобновления переговоров. Протокол направляется в органы, полномочные решить указанные в нем вопросы. При необходимости за счет работодателя приглашаются эксперты, посредники. На период до получения решения полномочного органа или рекомендаций посредника переговоры могут быть прерваны.
- 2.13. В случаях, когда согласованные решения выработать не удастся из-за позиции представителей сторон, для урегулирования разногласий используются примирительные процедуры в соответствии с Трудовым кодексом РФ.
- 2.14. Работодатель обязан заключить коллективный договор на согласованных сторонами условиях. Оставшиеся несогласованными позиции оформляются протоколом разногласий, который является основанием для дальнейших переговоров либо коллективного трудового спора.
- 2.15. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем (его представителями) до сведения работников в течение 7 дней после его подписания. Для этих целей он размножается в необходимом количестве экземпляров, которое определяется по соглашению сторон.
- 2.16. Подписанный сторонами коллективный договор в семидневный срок направляется работодателем в орган по труду для уведомительной регистрации.

3. Состав комиссии по выработке проекта коллективного договора

- 3.1. Члены комиссии от работников: Максимова Е.А., Исаченко Т.В., Бородкина О.С.
- 3.2. Члены комиссии от работодателя: Морозова В.А., Зайцева И.А., Караблина Н.Г.
- 3.4. Секретарь комиссии: Сухарева О.В.

4. Место проведения переговоров

4.1. Местом ведения переговоров является: малый зал Учреждения.

5. Гарантии и компенсации за время переговоров

5.1. Лица, участвующие в 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 в порядке, предусмотренном законодательством о труде и коллективным договором.

5.2. Оплата услуг экспертов, специалистов и посредников производится приглашающей стороной либо на условиях, предусмотренных коллективным договором.

5.3. Представители профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу, перемещены или уволены по инициативе работодателя, кроме случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который предусмотрено увольнение с работы.

Заведующий организационным отделом _____ И.А. Зайцева



Муниципальное бюджетное учреждение
Дополнительного образования
Детский Дом культуры г.о. Тольятти

Пронинго и пронумеровано _____ страниц
Крепко подписано печатью директора
Директор МБДО ДК г.о. Тольятти В.А. Морозова

