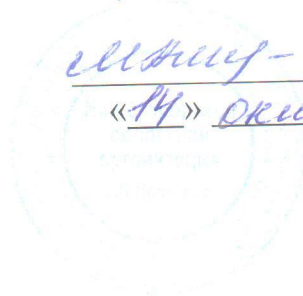


Руководитель комитета по делам архивов Нижегородской области



Б.М.Пудалов
«14» октября 2021 г.

Председатель Нижегородской областной организации Общероссийского профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации



М.Н.Александрова
«14» октября 2021 г.

РЕГИОНАЛЬНОЕ ОТРАСЛЕВОЕ СОГЛАШЕНИЕ

между комитетом по делам архивов Нижегородской области и
Нижегородской областной организацией Общероссийского профсоюза
работников государственных учреждений и общественного
обслуживания Российской Федерации на 2022-2024 годы

10 12 21 8/21-ОС
руководитель Управлений
Секции А.М. Садуашва

1. Общие положения

1.1. Настоящее Региональное соглашение заключено между комитетом по делам архивов Нижегородской области и Нижегородской областной организацией Общероссийского профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации на 2022 - 2024 годы (далее – Соглашение).

1.2. Соглашение разработано на основе федеральных законов и иных нормативных правовых актов, действующих на территории Российской Федерации и Нижегородской области.

1.3. Сторонами Соглашения являются:

- государственные гражданские служащие и работники, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы комитета по делам архивов Нижегородской области (далее – работники Комитета), работники учреждений, подведомственных Комитету в лице их представителя Нижегородской областной организацией Общероссийского профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации (далее – Профсоюз);

- представители нанимателя, работодатели – комитет по делам архивов Нижегородской области (далее – Комитет), государственные казенные учреждения Нижегородской области, подведомственные Комитету (далее – архивы), в лице их представителя – Комитета.

1.4. Данное Соглашение вступает в силу с 1 января 2022 года и действует до 31 декабря 2024 года.

1.5. Соглашение:

является правовым актом, содержащим обязательства по установлению условий оплаты труда, условий охраны труда, режима труда и отдыха, а также гарантий, компенсаций и льгот работников Комитета и архивов;

распространяется на работодателей и работников Комитета и архивов, и обязательно для выполнения представителями нанимателя, работодателями и профсоюзными органами;

является основой для заключения коллективных договоров, служебных контрактов, трудовых договоров и не ограничивает права сторон в расширении социальных гарантий и льгот для работников Комитета и архивов.

1.6. Представители сторон Соглашения оказывают содействие представителям нанимателя, работодателям и выборным органам первичных профсоюзных организаций в заключении коллективных договоров в архивах.

Представители работодателя при получении уведомления от первичной профсоюзной организации о намерении заключить коллективный договор обязаны вступить в переговоры и заключить его на согласованных сторонами условиях.

1.7. Федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, принятые в период действия Соглашения и улучшающие социально-экономическое и правовое положение работников Комитета и архивов применяются с момента вступления их в силу.

1.8. Ни один из представителей сторон Соглашения не может в течение срока его действия в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.9. По взаимному согласию представителей сторон в течение срока действия Соглашения в его текст могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, которые доводятся до сведения работников Комитета и архивов.

1.10. Ведение коллективных переговоров, подготовка, заключение и контроль за выполнением Соглашения осуществляются комиссией по регулированию социально-трудовых отношений, состав которой указан в приложении к настоящему Соглашению.

1.11. В течение семи дней со дня подписания Соглашения представителями сторон, Комитет направляет его на уведомительную регистрацию в управление по труду и занятости населения Нижегородской области.

1.12. Представители сторон:

1.12.1. В двухнедельный срок с момента уведомительной регистрации Соглашения направляют его представителям работодателя и выборным профсоюзным органам для ознакомления с его содержанием работников Комитета и архивов и выполнения принятых обязательств.

1.12.2. Предоставляют друг другу полную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих служебные (трудовые), профессиональные и социально-экономические права и интересы работников Комитета и архивов, проводят взаимные консультации по социально-экономическим проблемам и задачам и функциям Комитета и архивов.

1.13. В случае реорганизации представителя стороны Соглашения его права и обязанности по Соглашению переходят к его правопреемнику и сохраняются до заключения нового Соглашения или внесения изменений и дополнений в действующее Соглашение.

2. Трудовые отношения, гарантии занятости, оплаты труда и социальных льгот

2.1. Вопросы трудовых отношений работников Комитета и архивов регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области (в том числе законодательством о государственной гражданской службе).

2.2. Условия, включенные в трудовые договоры (должностные контракты), не могут ухудшать положения работников по сравнению с законодательством и настоящим Соглашением.

2.3. Представители нанимателя, работодатели в соответствии с законодательством Российской Федерации о занятости, о труде, о государственной службе осуществляют согласованные мероприятия по обеспечению занятости работников.

2.4. Помимо категорий работников Комитета и архивов, пользующихся преимущественным правом оставления на работе при равной производительности

труда и квалификации, преимущественное право на оставление на работе предусматривается для:

- лиц предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- родителей, имеющих на иждивении детей до 18-летнего возраста;
- семейных – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лиц, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работников, получивших в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- работников, повышающих свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
- неосвобожденных председателей первичной профсоюзной организации.

2.5. Расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет или малолетнего ребенка в возрасте до 14 лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до 3 лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 5-7, 10 или 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

Беременные женщины (и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, одинокие при наличии ребенка до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет, а также несовершеннолетние) не могут быть уволены по инициативе Работодателя, кроме случаев ликвидации Комитета и архивов.

Работодатель (или его правопреемник) обязуется принять меры по их трудоустройству в другом архиве по прежней профессии, специальности, квалификации (по возможности), а при отсутствии такой возможности оказать содействие в трудоустройстве на основе данных, полученных от органов государственной службы занятости и с их помощью.

2.6. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата, предоставляется свободное от работы время (не менее 4-х часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.7. Представители нанимателя, работодателя:

2.7.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации о занятости, о труде, о государственной службе осуществляют согласованные мероприятия по обеспечению занятости работников.

2.7.2. Разрабатывают проекты нормативных актов, затрагивающих социально-трудовые интересы работников.

2.7.3. Производят оплату труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и установленной системой оплаты труда

работников Комитета и архивов.

2.7.4. Производят выплаты заработной платы не реже, чем каждые полмесяца путем перечисления заработной платы на банковские карты работников. В случае нарушения установленных сроков выдачи заработной платы работодатели принимают незамедлительные меры, обеспечивающие своевременность и полноту расчетов с работниками.

Работодатели, представители нанимателя, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.7.5. Оказывают содействие в повышении квалификации работников Комитета и архивов.

2.7.6. Осуществляют за счет экономии фонда оплаты труда единовременное денежное поощрение в связи с юбилейными и знаменательными датами, официальными и профессиональными праздниками, а также при награждении государственными и ведомственными наградами, при присвоении наград Нижегородской области, при поощрении благодарностями и почетными грамотами Комитета и архивов.

2.7.7. Оказывают за счет экономии фонда оплаты труда материальную помощь в связи:

- с бракосочетанием (на основании копии свидетельства о браке);
- с рождением детей (на основании свидетельства о рождении);
- со смертью близкого родственника (на основании копии свидетельства о смерти), со смертью работника (по заявлению близкого родственника и копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство);
- с тяжелым материальным положением (на основании заявления работника).

2.7.8. Рассматривают ходатайства выборных профсоюзных органов о представлении работников Комитета и архивов к награждению ведомственными знаками отличия, почетными званиями и наградами Российской Федерации по линии Областной организации Профсоюза.

2.7.9. Формируют в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляют ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации; а также ведут бумажные трудовые книжки (у работников их имеющих).

В последний день исполнения работником должностных обязанностей представитель нанимателя по письменному заявлению работника обязан выдать ему трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности за период осуществления трудовой деятельности в комитете, а также (по письменному заявлению работника) предоставить другие документы, связанные с работой.

Сведения о трудовой деятельности предоставляются способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии)), поданном работником в письменной форме или направленном в установленном порядке.

Начиная с 1 января 2021 г. ведение трудовых книжек вновь принятых работников осуществляется только в электронном виде (при условии начала трудовой деятельности впервые и отсутствия у них заведенной трудовой книжки на бумажном носителе).

2.7.10. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

Представители нанимателя, работодатели обеспечивают работников Комитета и архивов, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения работниками трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

В случае использования работниками для выполнения трудовой функции своего оборудования, представители нанимателя, работодатели выплачивают работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещают расходы, связанные с их использованием (электричество, связь, интернет), в порядке, сроки и размерах, которые определяются локальными актами Комитета и архивов, принятыми с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

3. Режим труда и отдыха

3.1. Для работников Комитета и архивов обеспечивается нормальная продолжительность служебного (рабочего) времени, не превышающая 40 часов в неделю.

3.2. Устанавливается неполный рабочий день или неполная рабочая неделя по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением. Оплата в этих случаях производится пропорционально отработанному времени в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью:

- не менее 28 календарных дней (работникам архивов и работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы);
- не менее 30 календарных дней (государственным гражданским служащим).

Дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации и Нижегородской области, и не может быть менее 3 дней.

3.4. Предоставляется работникам Комитета и архивов дополнительный оплачиваемый отпуск (в календарных днях):

- в случае бракосочетания работника или свадьбы детей – 5 дней;
- в случае рождения ребенка (отцу) – 2 дня (на выписку из роддома);
- в случае смерти ближайших родственников (супруга(и), матери, отца, детей, а также других родственников и членов семьи по согласованию с работодателем) – 3 дня (непосредственно на похороны);
- в случае проводов детей в ряды Вооруженных сил Российской Федерации, а также на принятие ими присяги (только родителям) – по 3 дня;
- в случае обучения детей в 9-х и 11-х классах на праздник «Последний звонок» и на вручение аттестата – по 1 дню (непосредственно на мероприятие);
- не освобожденному председателю (заместителю председателя) первичной профсоюзной организации за общественную работу - 3 дня в год.

3.5. Работникам Комитета и архивов, имеющим ребенка младшего школьного возраста (с 1 по 5 классы) предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск - 1 сентября. В случае если 1 сентября выпадает на выходной (праздничный, нерабочий) день, дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику на первый учебный день.

3.6. Работникам Комитета и архивов (женщинам), имеющих детей в возрасте до 16 лет, (детей-инвалидов в возрасте до 18 лет) предоставляется первоочередное право на получение ежегодного и дополнительного оплачиваемых отпусков в летнее или другое удобное для них время. Данное право учитывается работодателями при составлении ежегодных графиков-отпусков.

3.7. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, коллективным договором предоставляются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

3.8. Многодетным матерям, матерям-одиночкам, имеющим детей в возрасте до 18 лет, по их заявлению, предоставляется право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в любое удобное для них время продолжительностью 5 дней.

3.9. Беременные женщины (при наличии подтверждающих документов) освобождаются от работы с сохранением заработной платы для прохождения медицинских обследований, если такие обследования не могут быть проведены в рабочее время.

3.10. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть

использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению.

Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.11. На время прохождения периодических медицинских осмотров (время прохождения диспансеризации) за работником сохраняется заработная плата по месту работы (при наличии подтверждающих документов):

- один день раз в три года – работникам до 40 лет;
- один день раз в год – работникам после 40 лет;
- два дня раз в год – предпенсионерам (за 5 лет до пенсии) и пенсионерам.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Если работник прошел диспансеризацию во время очередного отпуска, дополнительные выходные дни ему не предоставляются.

3.12. В день рождения работнику Комитета и архивов работодателем предоставляется право отсутствия на рабочем месте ранее установленного трудовым (служебным) распорядком времени (не более 4 часов) с сохранением полной оплаты труда за время отсутствия. При выпадении дня рождения работника на выходной или праздничный день работник может воспользоваться своим правом на отсутствие в первый рабочий день.

3.13. Работникам Комитета и архивов, прошедшим вакцинацию (ревакцинацию) от новой коронавирусной инфекции (COVID-19), предоставляется по их заявлению не менее одного дополнительного дня к ежегодному отпуску (при условии предоставления ими подтверждающих документов). Количество дней дополнительного отпуска определяется локальным актом Комитета и архивов.

4. Охрана труда и пожарная безопасность

4.1. Представители нанимателя, работодателя:

- разрабатывают, финансируют и осуществляют мероприятия по обеспечению безопасных условий труда и сохранению здоровья работников Комитета и архивов, в том числе по проведению специальной оценки условий труда.

- проводят комплекс мероприятий по противопожарной безопасности согласно ежегодно утверждаемому Плану в соответствии с Правилами противопожарного режима в Российской Федерации;

- осуществляют постоянный контроль за соблюдением работниками требований пожарной безопасности и обеспечивают структурные подразделения Комитета и архивов первичными средствами пожаротушения;

- обеспечивают выполнение требований государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, устанавливающих требования к факторам рабочей среды и трудового процесса, осуществляют меры по гигиеническому воспитанию и обучению работников, способствуют формированию культуры здорового образа жизни, совершенствуют профилактические меры

противодействия распространению наркомании, алкоголизма, социально значимых заболеваний, в том числе ВИЧ/СПИДа, осуществляют комплекс мер по повышению качества образования работников Комитета и архивов;

4.2. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производятся по результатам проведения специальной оценки условий труда.

4.3. На основании результатов специальной оценки условий труда осуществляют приобретение работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты и смывающих и (или) обезвреживающих средств.

4.4. Комитет и архивы обязуются осуществлять обучение работников, ответственных за охрану труда в обучающей организации, аккредитованной в установленном порядке на выполнение работ (оказание услуг) по организации и проведению обучения работников по охране труда.

4.5. Мероприятия по охране труда являются неотъемлемой частью коллективных договоров.

4.6. Работники Комитета и архивов обеспечиваются производственными и санитарно-бытовыми помещениями.

5. Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюзных организаций

5.1. Обязанности Комитета и архивов по созданию условий для осуществления деятельности выборных профсоюзных органов регламентируется статьей 377 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 28 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и могут дополняться в коллективных договорах.

5.2. Представители нанимателя, работодателя:

5.2.1. Не препятствуют вступлению работников Комитета и архивов в Профсоюз, обеспечивают соблюдение прав и гарантий деятельности профсоюзных организаций;

5.2.2. Признают право профсоюзных собраний (конференций) гражданских служащих, работников на проведение заседаний в рабочее время по согласованию с выборным профсоюзным органом;

5.2.3. Производят безналичное удержание и перечисление через бухгалтерию на счета профсоюзных комитетов членских профсоюзных взносов на основании личного заявления члена Профсоюза;

5.2.4. Обязаны безвозмездно предоставлять выборным органам первичных профсоюзных организаций помещение для проведения заседаний, хранения

документации в соответствии со статьей 377 Трудового кодекса Российской Федерации;

5.3. В соответствии со статьей 376 Трудового кодекса Российской Федерации расторжение трудового договора по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата работников, с недостаточной квалификацией работника, неоднократного неисполнения им трудовых обязанностей, с руководителем выборного профсоюзного органа данной организации и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с соблюдением порядка, установленного статьей 374 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.4. Члены выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее с сохранением средней заработной платы для участия в качестве делегатов в работе создаваемых профессиональными союзами съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных органов профессиональных союзов, а в случаях, когда это предусмотрено коллективным договором, также на время краткосрочной профсоюзной учебы.

5.5. Должностные лица, виновные в нарушении прав Профсоюза или препятствующие его законной деятельности, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Обязательства профсоюзных организаций и их выборных органов

6.1. Профсоюз, выборные органы профсоюзных организаций учреждений:

6.1.1. Содействуют реализации настоящего Соглашения, снижению социальной напряженности в трудовых коллективах, предупреждению возникновения коллективных трудовых споров (конфликтов);

6.1.2. Осуществляют общественный контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

6.1.3. Участвуют на паритетных началах в работе комиссий по решению вопросов социально-экономического и трудового развития Комитета и архивов;

6.1.4. Добиваются включения и реализации мероприятий по охране труда в коллективные договоры, осуществляют общественный контроль за соблюдением прав работников в сфере охраны труда, способствуют организации деятельности совместных комитетов (комиссий) и уполномоченных по охране труда.

6.1.5. Защищают интересы работников Комитета и архивов пострадавших от несчастных случаев на производстве или получивших профессиональное заболевание, в том числе в судебном порядке.

6.1.6. Оказывают социальную поддержку членам Профсоюза при вступлении в брак, при рождении или усыновлении ребенка, при получении диплома о первом высшем образовании.

6.1.7. Выделяют материальную помощь членам Профсоюза из средств профсоюзного бюджета

6.1.8. Организуют проведение культурно – массовых и спортивных мероприятий для членов Профсоюза и их семей.

6.2. Областная организация Профсоюза:

6.2.1. Оказывает методическую, организационную и правовую помощь членам Профсоюза и профсоюзным организациям, организует обучение профсоюзных кадров и актива по всем направлениям профсоюзной деятельности.

6.2.2. Выделяет материальную помощь на лечение членов Профсоюза, в том числе в санаториях.

6.2.3. Осуществляет денежные выплаты членам Профсоюза в случае временной потери трудоспособности в связи с несчастными случаями на производстве, по пути на работу, с работы и в быту.

6.2.4. В летний период, при наступлении несчастного случая, проводятся денежные выплаты на детей и внуков членов Профсоюза во время нахождения их в летних оздоровительных лагерях.

6.2.5. Выдает членам Профсоюза (по их заявлению) беспроцентные целевые денежные средства на возвратной основе.

6.3. Центральный комитет Общероссийского профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации производит выплаты членам Профсоюза при несчастных случаях, повлекших за собой получение пострадавшими инвалидности, или их смерть.

7. Заключительные положения

7.1. Контроль за ходом выполнения настоящего Соглашения осуществляется сторонами и их представителями в составе комиссии.

Контрольные функции за выполнением Соглашения осуществляют также первичные организации Профсоюза, представитель нанимателя, работодателя.

При невыполнении Соглашения заинтересованные лица письменно информируют комиссию или непосредственно руководителей, подписавших Соглашение. Стороны Соглашения проводят консультации по существу представленной информации и принимают решение.

7.2. Стороны Соглашения обязуются не реже одного раза в год информировать друг друга о выполнении принятых на себя обязательств.

7.3. Итоги выполнения Соглашения ежегодно рассматриваются комиссией, подводятся на заседаниях президиума областной организации Профсоюза и коллегии Комитета и доводятся до сведения выборных профсоюзных органов и представителя нанимателя, работодателей.

7.4. Стороны Соглашения за три месяца до окончания срока действия настоящего Соглашения обязуются вступить в переговоры о заключении Соглашения на новый период и подписать его до окончания срока действия настоящего Соглашения.

Приложение к Региональному отраслевому соглашению между комитетом по делам архивов Нижегородской области и Нижегородской областной организацией Общероссийского профсоюза работников госучреждений и общественного обслуживания Российской Федерации на 2022 – 2024 годы

СОСТАВ

комиссии для подготовки, заключения и контроля за реализацией Регионального отраслевого соглашения между комитетом по делам архивов Нижегородской области и Нижегородской областной организацией Общероссийского профсоюза работников госучреждений и общественного обслуживания Российской Федерации на 2022 – 2024 годы

От областной организации Профсоюза:

Большакова Светлана Николаевна	правовой инспектор труда Профсоюза по Нижегородской области
Дюбюк Марина Вадимовна	главный специалист отдела развития архивного дела и аналитической работы комитета по делам архивов Нижегородской области, председатель первичной профсоюзной организации комитета по делам архивов Нижегородской области
Муравкина Жанна Владимировна	консультант сектора развития архивного дела отдела развития архивного дела и аналитической работы комитета по делам архивов Нижегородской области, заместитель председателя первичной профсоюзной организации комитета по делам архивов Нижегородской области

От комитета по делам архивов Нижегородской области:

Соколова Татьяна Валерьевна	заместитель руководителя комитета по делам архивов Нижегородской области
Шестакова Галина Александровна	начальник отдела развития архивного дела и аналитической работы комитета по делам архивов Нижегородской области
Ешан Елена Эдуардовна	консультант отдела мониторинга и регулирования архивного дела комитета по делам архивов Нижегородской области