

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Пермский государственный национальный исследовательский университет»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

НА 2017–2020 ГОДЫ

**Обсужден и одобрен конференцией научно-педагогических работников,
других категорий работников и обучающихся
университета 10 марта 2017 г. и подписан**

**со стороны
работодателя
ректор университета**

_____ **И.Ю. Макарихин**

**со стороны
работников университета
председатель профкома**

_____ **Э.М. Фролович**

Коллективный договор состоит из следующих разделов:

1. Общие положения	3
2. Статус работников университета	4
3. Основные правила взаимодействия представителей сторон. Права и гарантии деятельности профсоюзной организации, Представительного органа работников	5
4. Трудовые договоры, обеспечение профессионального роста и занятости	7
5. Рабочее время и время отдыха	9
6. Организация оплаты труда	12
7. Охрана труда и обеспечение безопасных условий труда	13
8. Социальная сфера	16
9. Контроль за выполнением коллективного договора	17
Приложения к настоящему договору являются его неотъемлемой частью и включают:	
Приложение 1. Правила внутреннего трудового распорядка	18
Приложение 2. Положение об оплате труда работников ПГНИУ	35
Приложение 3. Положение о порядке установления выплат стимулирующего характера в ПГНИУ	45
Приложение 4. Положение о порядке установления выплат компенсационного характера в ПГНИУ	51

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Коллективный договор (КД) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермский государственный национальный исследовательский университет», включая его филиалы и иные обособленные структурные подразделения (далее – ПГНИУ, Университет) представляет собой правовой акт, заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.

Целью КД является регулирование социально-трудовых отношений, согласование социально-экономических интересов трудового коллектива и деятельности Университета для создания условий реализации целей и задач, определенных Стратегией развития ПГНИУ и улучшения социально-экономического положения его работников.

1.2. КД разработан в соответствии с законодательными и иными правовыми нормативными актами, действующими в Российской Федерации и Пермском крае, а также закрепленными Уставом ПГНИУ.

Кроме того, в Университете признаются и выполняются Генеральное соглашение; Отраслевое соглашение; региональное и территориальное соглашения, действующие в Пермском крае.

1.3. В КД с учетом финансово-экономического положения в Университете устанавливаются дополнительные меры поддержки, льготы, гарантии и преимущества для работников, а также более благоприятные условия труда работников (относительно актов, названных в п.1.2.).

1.4. В КД включаются нормативные положения, если в законах и иных нормативных правовых актах содержится прямое предписание об обязательном закреплении этих положений в КД.

1.5. Сторонами КД являются работодатель в лице ректора и работники Университета в лице своего представителя.

1.6. Представителем работников Университета при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении КД, осуществлении контроля за его выполнением, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем является Первичная профсоюзная организация работников ПГНИУ Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее – профсоюзная организация работников ПГНИУ) в лице ее выборных органов, избранных конференцией членов профсоюзной организации работников ПГНИУ: председателя профсоюзная организация работников ПГНИУ (Профсоюзного комитета) и профсоюзного комитета (далее – Представительный орган работников), – действующих в пределах компетенции, предусмотренной учредительными документами профсоюзной организации работников ПГНИУ.

Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут в письменном виде уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых и непосредственно связанных с ними отношений.

1.7. В случаях, указанных в настоящем КД, отдельные обязательства и полномочия работодателя возлагаются на подчиненных ректору Университета руководителей: проректоров, деканов, руководителей подразделений и т.д.

После подписания КД ректор в течение месяца издает приказ о назначении ответственных за исполнение отдельных положений настоящего договора и доводит этот приказ до сведения коллектива.

1.8. Условия КД являются обязательными для подписавших его сторон. Действие КД распространяется на всех работников Университета, а по отдельным положениям также и на членов их семей, неработающих пенсионеров, уволенных из Университета в связи с уходом на пенсию.

1.9. КД вступает в силу с 10 марта 2017 г. и действует в течение 3 лет.

Ни одна из сторон не может в течение установленного срока действия договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.10. Ректор в семидневный срок после подписания КД направляет его для уведомительной регистрации в соответствующий орган по труду Пермского края.

1.11. Текст КД не позднее одного месяца после его подписания сторонами печатается в необходимом количестве за счет средств работодателя и доводится руководителями подразделений до сведения лиц, на которых распространяется действие договора под подпись.

1.12. Отдел кадров обеспечивает ознакомление с текстом КД всех лиц, поступающих на работу в Университет под подпись.

1.13. Два экземпляра оригинального текста настоящего КД, подписанные в установленном порядке, хранятся у ректора ПГНИУ и председателя профсоюзного комитета, названного в п. 1.6. Два экземпляра КД, а также текст КД в электронном виде направляются в адрес ЦС профсоюза работников народного образования и науки РФ.

1.14. Изменения и дополнения в КД вносятся по решению Комиссии по ведению коллективных переговоров.

При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего КД, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим КД.

Решения о принятых сторонами дополнениях и изменениях оформляются протоколом, который является неотъемлемой частью КД, и доводятся до сведения работников Университета.

1.15. Стороны обязуются объединить усилия для эффективного выполнения настоящего КД, решения задач повышения авторитета Университета и его социально-экономического развития.

2. СТАТУС РАБОТНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА

2.1. Работниками являются лица, вступившие в трудовые отношения с Университетом.

2.2. Для решения вопросов, вытекающих из системы социального партнерства, созывается конференция научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся ПГНИУ (далее – Конференция). Порядок проведения Конференции определяется Уставом ПГНИУ.

2.3. К компетенции Конференции относится:

- обсуждение проекта и принятие решения о заключении КД;
- избрание представителей Представительного органа работников в комиссию по трудовым спорам.

2.4. Исполнительным органом коллектива работников Университета признаются председатель профсоюзной организации и Представительный орган работников.

2.5. Работники Университета обязуются:

2.5.1. В своей деятельности руководствоваться законами РФ и Пермского края, Уставом ПГНИУ, настоящим КД, локальными нормативными актами, правилами внутреннего трудового распорядка, приказами ректора ПГНИУ и другими документами, принятыми в установленном порядке.

2.5.2. Профессионально и добросовестно выполнять свои функциональные обязанности.

2.5.3. Всесторонне способствовать повышению престижа Пермского государственного национального исследовательского университета.

2.5.4. Принимать активное участие в развитии материальной базы Университета, экономно использовать денежные средства и материальные ресурсы.

2.6. Работники Университета по их желанию один раз в квартал проводят во всех помещениях санитарный день, принимают участие в субботниках по наведению порядка на территории университетского городка.

2.7. Представители сторон КД обязуются сотрудничать по вопросам деятельности коллектива работников Университета, признавать право каждой из сторон предъявлять справедливые и законные требования, обеспечивать регулярное и полное информирование другой стороны по этим вопросам и после взаимных консультаций принимать решения по вопросам, касающимся коллектива работников.

2.8. Ректор Университета не реже 1 раза в год информирует коллектив работников о поступлении и расходовании бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СТОРОН. ПРАВА И ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА РАБОТНИКОВ

3.1. Взаимоотношения между работниками Университета, профсоюзной организацией (профсоюзным комитетом) работников ПГНИУ и Работодателем основаны на принципах социального партнерства и направлены на обеспечение их согласованных интересов по вопросам регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений.

3.2. Ректор и профсоюзная организация работников ПГНИУ, признают, что выполнение положений настоящего КД и задач, стоящих перед коллективом работников Университета, в полном объеме может быть достигнуто только совместными усилиями. Они обязуются объединить эти усилия для удовлетворения нужд работников университета и членов их семей, а также предотвращения социальной напряженности в коллективе работников Университета.

3.3. Профсоюзная организация работников ПГНИУ вправе иметь своих представителей в каждом из коллегиальных органов управления Университета и его подразделений.

3.4. Для обсуждения и принятия совместных решений по вопросам, затрагивающим права и интересы работников Университета, Стороны создают и обеспечивают эффективную работу постоянно действующих комиссий:

- по охране труда;
- по социальному страхованию;
- по питанию.

Указанные комиссии создаются на паритетной основе. Решения комиссий носят обязательный характер для должностных лиц и работников Университета.

3.5. Работодатель привлекает уполномоченных представителей Представительного органа работников к участию в работе комиссий (бюджетной; по рассмотрению вопросов использования и распоряжения федеральным имуществом, закрепленным за ПГНИУ, и эффективности его использования; по контролю за использованием жилого фонда и др.), использует иные формы взаимодействия с профсоюзной организацией для обсуждения и совершенствования действующих Положений, разработки и принятия новых Положений, касающихся трудовых отношений, условий и оплаты труда, социальных гарантий работников Университета.

3.6. Представительный орган работников имеет право на осуществление контроля за соблюдением ректором и иными должностными лицами Университета законодательства о труде и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права. Представители Представительного органа работников беспрепятственно посещают рабочие места в Университете для осуществления контроля. В случае выявления нарушений ректор либо по его поручению другие должностные лица обязаны в течение 7 рабочих дней с момента

получения требования об устранении выявленных нарушений сообщить Представительному органу работников о результатах рассмотрения требований и принятых мерах.

3.7. Ректор и иные должностные лица Университета предоставляют Представительному органу работников по его запросу информацию и дают необходимые разъяснения по вопросам условий и охраны труда, социальным, экономическим и иным вопросам, касающимся работников. Срок предоставления информации по вопросам проверки выполнения Коллективного договора – не позднее 28 рабочих дней, по остальным вопросам – не позднее 5 рабочих дней с момента обращения.

Профсоюзный комитет включается в перечень подразделений для обязательной рассылки приказов и иных документов, касающихся социально-трудовых отношений с работниками Университета.

3.8. По распоряжению ректора Представительному органу работников предоставляется бесплатно: 2 комнаты в здании Университета с телефонной связью (1 городской и 2 внутренних абонентских номера) и хозяйственное обслуживание этих комнат, а также помещения для проведения заседаний профсоюзного комитета, профсоюзных собраний, конференций, услуги по использованию транспортных средств, множительной техники.

3.9. Администрация Университета предоставляет профсоюзному комитету возможность использования локальной компьютерной сети, сети Интернет, оказывает помощь в сопровождении электронной страницы профкома на сервере университета с оплатой за счет средств Университета.

3.10. Работодатель предоставляет возможность свободно распространять информацию о деятельности профсоюзной организации работников ПГНИУ и Профсоюза работников народного образования и науки РФ, в том числе путем предоставления площадей для установки профсоюзных информационных стендов, размещения информации на сайте Университета.

3.11. Члены Представительного органа работников, а также уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в Университете совместно с администрацией комиссиях (комитетах) освобождаются от основной работы с сохранением средней заработной платы на время выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников Университета, а преподаватели включают общественную работу в нормированную часть рабочего времени. Количество часов этим категориям работников устанавливается дифференцированно в соответствии с планом работы профкома, комиссий, профбюро с учетом Норм времени для расчёта объёма работы, выполняемой профессорско-преподавательским составом, и согласовывается с председателем профкома.

3.12. Работодатель обеспечивает при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, ежемесячное бесплатное перечисление с расчетного счета Университета на расчетный счет профсоюзной организации, указанной в п. 1.6. КД, средства в размере 1% заработной платы работника. Перечисление средств производится в полном объеме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.

3.13. С целью повышения правовой грамотности работников администрация Университета и Представительный орган работников периодически проводят учебу руководителей подразделений и профсоюзного актива.

3.14. По заявке Представительного органа работников и по распоряжению ректора не освобожденному профсоюзному активу предоставляется время для краткосрочного профсоюзного обучения, на период участия в качестве делегатов в съездах (конференциях), созываемых профсоюзами, а также для работы в заседаниях пленумов (президиумов) с сохранением установленной заработной платы.

3.15. Освобожденные профсоюзные работники, избранные в состав Представительного органа работников, имеют право на социально-трудовые преимущества и льготы как работники Университета.

3.16. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе Представительного органа работников признается значимой для деятельности Университета, факультетов, кафедр, других структурных подразделений и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации, при избрании по конкурсу на замещение научно-педагогических должностей, при разработке внутривузовских положений по рейтингам факультетов, кафедр и других структурных подразделений.

3.17. По представлению Представительного органа работников ректор рассматривает в установленном порядке вопрос о премировании активно работающих не освобожденных членов профкома, председателей профбюро факультетов и подразделений по итогам работы, а по представлению Крайкома профсоюза работников образования и науки – и освобожденных членов профкома.

3.18. Работодатель обеспечивает реализацию особых трудовых прав профсоюзных работников и полномочий профсоюзов, не оговоренных выше, но закрепленных в правовых нормативных актах и социально-партнерских соглашениях, действующих в РФ и Пермском крае.

3.19. Профсоюзная организация работников ПГНИУ в полной мере и в надлежащих формах использует все права, предоставленные профсоюзным организациям такого уровня правовыми нормативными актами РФ, Пермского края, соглашениями разных видов, а также локальными актами, действующими в Университете.

3.20. Представительные органы оказывают всестороннюю поддержку ректору в его деятельности по развитию Университета, защите интересов Университета и его работников.

3.21. Представительные органы в период действия КД при своевременном и полном выполнении включенных в него условий не инициируют коллективных трудовых споров, не призывают к иным коллективным действиям, стремятся к организации бесконфликтного взаимодействия с работодателем.

4. ТРУДОВЫЕ ДОГОВОРЫ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РОСТА И ЗАНЯТОСТИ

4.1. Штатное расписание Университета утверждается ректором в пределах фонда оплаты труда. В отношении научно-педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, штатное расписание устанавливается с учетом соотношения числа студентов в расчете на одного преподавателя, при этом не могут быть превышены показатели, предусмотренные Планом мероприятий «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки», утвержденным распоряжением Правительства РФ от 30.12.2012 г. №2620-р и иными нормативными документами.

4.2. Трудовые отношения каждого работника Университета и администрации регулируются трудовым договором, который заключается в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

4.3. Трудовые договоры от имени работодателя заключает ректор или иные должностные лица по доверенности, выданной ректором, или в соответствии с приказом (распоряжением) ректора. Заключению трудового договора предшествуют процедурные отношения, урегулированные законодательством о труде, ведомственными правовыми нормами, а также локальными актами, действующими в Университете.

4.4. Конкурс на замещение должности научно-педагогического работника объявляется в случае наличия вакансии в штатном расписании соответствующего структурного подразделения. В исключительных случаях для обеспечения непрерывности учебного процесса может быть заключен трудовой договор с научно-педагогическим работником при приеме на работу по совместительству без избрания по конкурсу на срок не более одного года. К исключительным случаям может относиться:

- прекращение действия трудового договора с научно-педагогическим работником до истечения предусмотренного договором срока;
- признание несостоявшимся конкурсного отбора по соответствующей должности;
- длительное отсутствие научно-педагогических работников по уважительным причинам (болезнь, служебные командировки, отпуск, предоставляемый научно-педагогическим работникам в соответствии со ст.335 Трудового кодекса РФ);
- привлечение для обеспечения учебного процесса преподавателей из числа действующих руководителей и работников профильных организаций, предприятий и учреждений в соответствии с требованиями ФГОС (федеральный государственный образовательный стандарт) и СУОС (самостоятельно устанавливаемый образовательный стандарт).

4.5. Срок трудового договора с научно-педагогическим работником, успешно прошедшим конкурсный отбор, определяется по соглашению сторон с учетом мотивированных мнений кафедры, ученого совета факультета, заведующего кафедрой, декана факультета (при наличии таковых мнений). Мотивированное мнение в письменной форме представляется в ученый совет, проводящий конкурсный отбор, не позднее 5 рабочих дней до дня его проведения.

При несогласованности мотивированных мнений в отношении сроков действия трудового договора с научно-педагогическим работником, являющимся членом Профсоюзной организации работников ПГНИУ, по заявлению, Представительный орган работников составляет свое мотивированное мнение и представляет его работодателю не позднее 10 рабочих дней со дня проведения конкурсного отбора. Работодатель учитывает мотивированное мнение Представительного органа работников при принятии окончательного решения в отношении установления срока трудового договора.

Научно-педагогическим работникам предпенсионного возраста (мужчины – 55-59 лет, женщины – 50-54 года), проработавшим в Университете не менее чем на одну ставку в течение предпоследних 10 лет, успешно прошедшим конкурсный отбор, по их заявлению, как правило, устанавливается срок трудового договора не ранее даты наступления пенсионного возраста, но не более 5 лет.

4.6. При заключении трудового договора не допускается ухудшение положения работника по сравнению с уровнем, установленным законодательством о труде и настоящим КД. В содержание трудового договора могут быть включены условия, улучшающие положение работника за счет бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности Университета.

4.7. Все изменения и дополнения к трудовому договору оформляются письменными дополнительными соглашениями между работником и работодателем по процедуре аналогичной заключению трудового договора.

4.8. Работодатель:

4.8.1. Определяет необходимость подготовки (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования работников для собственных нужд, формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей с учетом мотивированного мнения Представительного органа работников.

4.8.2. Предусматривает в Плане финансово-хозяйственной деятельности выделение необходимого объема средств на повышение квалификации работников университета с отрывом или без отрыва от производства и на прохождение независимой оценки квалификации.

4.8.3. Сохраняет за работниками Университета, направляемыми на повышение квалификации с отрывом от работы, место работы и заработную плату по основному месту работы.

4.8.4. При направлении работника в служебную командировку внутри страны возмещает работнику расходы на командировку, в частности расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), в размерах, установленных Прави-

тельством РФ. Дополнительно работникам, направляемым в служебные командировки внутри страны, выплачивает суточные в размере не более 600 рублей из средств, полученных от приносящей доход деятельности, при условии, что средства на возмещение дополнительных суточных предусмотрены в планах финансово-хозяйственной деятельности университета, факультетов, иных структурных подразделений. Суточные выплачиваются в соответствии с приказом ректора в пределах средств, имеющихся у соответствующего структурного подразделения Университета, по представлению руководителя структурного подразделения.

Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производит оплату командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

4.8.5. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществляет опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

4.9. Работник:

4.9.1. Работники, отнесенные в соответствии с п.4.8.1. к категории нуждающихся в подготовке, имеют первоочередное право на подготовку (профессиональное образование и профессиональное обучение), дополнительное профессиональное образование и на прохождение независимой оценки квалификации в течение срока действия КД и (или) трудового договора.

4.9.2. Педагогические работники имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

4.10. Стороны договорились:

4.10.1. Не допускать экономически и/или социально необоснованного сокращения штата. Увольнение преподавателей и иных сотрудников, связанное с сокращением штата или численности, производится только после взаимного обсуждения такой акции сторонами КД.

4.10.2. При сокращении штата преимущественное право на оставление на работе помимо категорий работников, определенных ст.179 ТК РФ, имеют следующие категории работников:

- работники, награжденные государственными и (или) отраслевыми наградами;
- работники, проработавшие в университете более 20 лет, в течение двух лет перед достижением ими возраста, дающего право на пенсию по возрасту;
- одинокие матери или отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- многодетные родители (три и более детей);
- работники, имеющие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет.

4.10.3. При сокращении численности или штата не допускается увольнение двух работников из одной семьи одновременно.

4.11. Представительный орган работников обязуется предусматривать в своей смете доходов и расходов средства для выплаты дополнительной материальной помощи работникам – членам профсоюза в связи с их сокращением. Материальная помощь выплачивается членам профсоюза, имеющим профсоюзный стаж в Университете не менее 10 лет. Размер материальной помощи в связи с сокращением определяется решением Президиума профкома работников ПГНИУ.

4.12. В тех случаях, когда трудовое законодательство РФ ограничивает увольнение работника условием получения мотивированного мнения Представительного органа работников, это мотивированное мнение должно быть получено от Представительного органа работников либо его президиума.

4.13. При увольнении работника, когда причиной увольнения является заболевание либо получение инвалидности, при наличии коллегиального медицинского заключения и с учетом мнения Представительного органа работников работнику производится единовременная выплата из средств, полученных от приносящей доход деятельности, в размере

минимального размера оплаты труда, установленного Правительством РФ на день увольнения, а лицам, проработавшим в университете не менее 20 лет, – в размере 1,5 оклада (должностного оклада).

Выплата производится при условии добросовестной работы и отсутствия нарушений трудовой дисциплины за два предыдущих года.

4.14. При увольнении в связи с уходом на пенсию по достижении пенсионного возраста работнику выплачивается единовременная выплата в следующем размере:

- при общем стаже работы в Университете свыше 10 лет – 1 оклад (должностной оклад);

- при общем стаже работы в Университете свыше 15 лет – 2 оклада (должностных оклада);

- при общем стаже работы в Университете свыше 20 лет – 3 оклада (должностных оклада).

Указанная выплата производится за последний месяц работы из средств, полученных от приносящей доход деятельности. Основанием для выплаты данной надбавки является приказ об увольнении по собственному желанию в связи с выходом на пенсию. Данная выплата предоставляется работнику один раз за все время работы в Университете.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Режим рабочего времени (продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы в каждый день недели; продолжительность, время начала и окончания ежедневного перерыва для отдыха и питания) работников Университета устанавливается в соответствии с нормативными правовыми актами, КД, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами и дополнительными соглашениями к ним.

Учет рабочего времени, контроль за своевременным началом и окончанием рабочего дня ведет работодатель, в том числе с помощью автоматизированной системы учета рабочего времени и технических средств доступа на территорию университета. Контроль за использованием рабочего времени и перерыва для отдыха и питания осуществляется непосредственным руководителем.

5.2. Профессорско-преподавательскому составу (ППС) в Университете устанавливается суммированный учет рабочего времени Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом ПГНИУ, трудовым договором, Нормами времени для расчета объема работы, выполняемой ППС (далее – Нормы времени), а также графиком учебного процесса. Нормированная часть рабочего времени ППС включает учебную, методическую, научную и воспитательную работу и составляет не более 1500 часов за учебный год. Индивидуальный объем часов по всем видам работ ППС устанавливается заведующим кафедрой после обсуждения на заседании кафедры с учетом методической, научной и воспитательной работы преподавателя, согласовывается с деканом факультета, утверждается проректором по учебной работе университета и не может превышать 1500 часов за учебный год. Учебная нагрузка, порученная преподавателю сверх объема, предусмотренного индивидуальным учебным планом, включая выполнение обязанностей временно отсутствующих работников, оформляется и оплачивается в установленном порядке. Размер оплаты в данном случае устанавливается по соглашению сторон.

5.3. Учебная нагрузка преподавателя на учебный год определяется в соответствии с Отраслевым соглашением, Уставом ПГНИУ и составляет не более 900 часов на ставку.

5.4. Обязательным является присутствие преподавателей в Университете в соответствии с расписанием учебных занятий, планами и графиками работ и мероприятий, принятыми (утвержденными) в установленном порядке во время видов работ, предусмотренных Нормами времени (подразделы 1, 2, 5 раздела 2) и в других случаях, определенных локальными нормативными актами Университета, письменным распоряжением заведующего кафедрой и/или декана и/или ректора (проректора).

5.5. При планировании расписания предусматривается:

- выделение преподавателям не менее одного дня в неделю, свободного от аудиторных занятий, для проведения научно-исследовательской, учебно-методической работы, повышения квалификации, за исключением случаев, когда преподаватель работает в Университете более чем на одну ставку либо с согласия преподавателя;

- проведение преподавателем аудиторных занятий в течение дня в пределах 6 академических часов (не более 4 часов подряд лекционных или 6 часов лабораторных или практических), за исключением случаев, когда преподаватель работает в Университете более чем на одну ставку либо с согласия преподавателя;

- при планировании проведения преподавателем 6 академических часов и более аудиторных занятий в течение одного дня – перерыв для питания продолжительностью не менее 30 мин.;

- не допускать в течение одного рабочего дня продолжительностью 6 часов в расписании работы преподавателя перерывов продолжительностью более 3 часов, за исключением случаев, когда преподаватель работает в Университете более чем на одну ставку, либо с согласия преподавателя;

- учитывать интересы одиноких родителей (опекунов, попечителей), имеющих детей дошкольного и младшего школьного возраста в пределах допустимых возможностей.

5.6. Дежурным учебных корпусов и общежитий, операторам тепловых пунктов, дежурным по КПП, работникам смен отдела обеспечения правопорядка и иным работникам университета, работающим посменно, круглосуточно или в ночное время, ведется суммированный (за год) учет рабочего времени. Сверхурочная работа не должна превышать норму, установленную законодательством РФ – не более 120 часов в год.

5.7. Для всех других категорий работников университета (кроме п.5.2, 5.6.) устанавливается недельный учет рабочего времени, если иное не установлено локальными актами университета или трудовым договором (например, отдельным водителям установлен помесечный учет рабочего времени). Режим работы устанавливается коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка (приложение 1), трудовыми договорами и графиками, утвержденными ректором (проректором) с учетом мнения Представительного органа работников.

5.8. Для работников, занятых в учебном процессе, выходным днем является воскресенье, а для других категорий работников – суббота и воскресенье, если иное не установлено правилами внутреннего трудового распорядка, графиком работы, либо трудовым договором.

5.9. Привлечение работников Университета к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных трудовым законодательством, с согласия работников и Представительного органа работников по письменному приказу (распоряжению) ректора (проректора).

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.10. По письменному соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться неполное рабочее время, режим гибкого рабочего времени. С учетом мнения Представительного органа работников работнику может производиться разделение рабочего дня на части.

В летний период (с 1 июня по 31 августа) работникам из числа учебно-вспомогательного, административно-управленческого и прочего обслуживающего персонала, по их письменному заявлению, может быть установлен сокращенный рабочий день, в день предшествующий выходному (праздничному) с окончанием работы не позднее 15.00 при условии сохранения общей продолжительности рабочей недели.

5.11. Совместительство в Университете регулируется трудовым законодательством РФ. При этом внутреннее совместительство в интересах работников разрешается более чем по одному трудовому договору.

5.12. Очередной оплачиваемый отпуск работникам Университета предоставляется, как правило, в каникулярное время, без нарушения хода учебного процесса, по графику, утвержденному ректором (проректором), с учетом мнения Представительного органа работников. В соответствии с трудовым законодательством РФ отдельным категориям работников отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск супругам, работающим в Университете, предоставляется в одно время при желании и наличии возможности.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен руководителем подразделения под подпись не позднее, чем за две недели до его начала.

5.13. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три календарных дня до начала отпуска.

5.14. Работнику Университета по его письменному заявлению предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск с оплатой из средств, полученных от приносящей доход деятельности:

- продолжительностью 3 рабочих дня в случаях свадьбы работника или свадьбы детей; смерти членов семьи работника (родителей, детей, супруга или супруги, братьев, сестер);

- продолжительностью 1 рабочий день матери или отцу первоклассника в день начала учебного года.

5.15. По письменному заявлению работника, согласованному с руководителем подразделения, ему предоставляется отпуск без сохранения заработной платы сроком до 14 дней в случаях, предусмотренных ст. 128 Трудового кодекса РФ, а также:

- одиноким родителям, имеющим ребенка в возрасте до 14 лет;
- родителям, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет;
- родителям, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет.

5.16. Работникам Университета при заключении трудового договора либо дополнительного соглашения к трудовому договору – по представлению руководителя структурного подразделения и (или) проректора по соответствующему направлению деятельности – ректором может устанавливаться дополнительный оплачиваемый отпуск с оплатой из средств, полученных от приносящей доход деятельности, на срок не более 14 календарных дней в году.

Работникам с ненормированным рабочим днем, включая руководителей, их заместителей, руководителей структурных подразделений, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск с оплатой из средств, полученных от приносящей доход деятельности, на срок не менее 3 и не более 5 календарных дней в году. Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск определяется в соответствии с приказом ректора.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

6.1. Оплата труда работников Университета состоит из оклада (должностного оклада) и выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Университет самостоятельно, в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников, определяет размеры окладов (должностных окладов), а также размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.3. Порядок и условия оплаты труда, установление размеров выплат компенсационного и стимулирующего характера определяются Положением об оплате труда, Положением о порядке установления выплат стимулирующего характера, Положением о порядке

установления выплат компенсационного характера, которые являются неотъемлемой частью КД (Приложения 2–4), и иными локальными нормативными актами Университета.

6.4. В случаях, когда система оплаты труда работников Университета предусматривает увеличение размера оклада (должностного оклада) или установление выплат стимулирующего характера, то изменение оплаты труда осуществляется в следующем порядке:

6.4.1. Работники имеют право на перевод на более высокий квалификационный уровень и установление более высокого оклада (должностного оклада) в случаях:

- получения работниками документа об образовании или восстановлении документов об образовании;
- присуждения ученой степени кандидата или доктора наук;
- присвоения ученого звания профессора или доцента;
- присуждения ученой степени доктора философии (PhD).

Изменение квалификационного уровня и оклада (должностного оклада) производится после предоставления работником соответствующих подтверждающих документов со дня изменения данного условия трудового договора соглашением сторон в письменной форме.

6.4.2. При награждении государственными наградами, знаками отличия в области образования, почетными званиями ПГНИУ и др. (в соответствии с п.3.1.3. Положения о порядке установления выплат стимулирующего характера) – со дня предоставления копии документа о награждении.

6.5. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере по сравнению с окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Доплата в размере до 12% от оклада (должностного оклада) устанавливается при наличии вредных факторов, до 24% от оклада (должностного оклада) – при наличии особо вредных факторов. Выплаты производятся в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, с учетом мнения Представительного органа работников.

6.6. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. По письменному заявлению работника сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, соответствующего количеству часов сверхурочной работы.

6.7. Для обеспечения воспроизводства научных кадров, материальной поддержки молодых исследователей работодатель формирует фонд поддержки научно-исследовательских работ молодых научно-педагогических работников (в возрасте до 30 лет). Порядок формирования и направления расходования средств указанного фонда определяется Положением, принимаемым с учетом мнений Ученого Совета ПГНИУ и Совета молодых ученых.

6.8. В случаях, когда максимальный размер пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемого из средств фонда социального страхования РФ, ниже, чем установленная заработная плата работника, разница может быть выплачена в форме доплаты из средств работодателя, полученных от приносящей доход деятельности, в пределах средств, имеющихся у соответствующих подразделений Университета.

Данная выплата осуществляется на основании приказа ректора по представлению расчетного отдела сотрудников, согласованному с руководителем структурного подразделения, с указанием источника выплаты заработной платы.

6.9. Изменения размеров заработной платы, связанные с изменением нормативно-правовых актов, производятся по правилам, указанным в данных актах. Каждый случай задержки реализации изменений в нормативно-правовых актах, произошедших по вине работодателя, и, как следствие, неправильного начисления заработной платы подлежит

служебному расследованию, а при необходимости – дисциплинарному наказанию ответственных исполнителей.

6.10. Выплаты заработной платы производятся в следующие сроки: за первую половину текущего календарного месяца – с 25-го по 27-е число месяца, за вторую половину – с 10-го по 12-е число следующего календарного месяца путем перечисления денежных средств на персональные банковские карточные и иные счета работников по их личным заявлениям.

6.11. Расчетные листы по заработной плате по форме, утвержденной приказом ректора, с учетом мнения Представительного органа работников выдаются персонально работникам либо на основании их доверенностей другим лицам не ранее 7-го числа следующего месяца.

6.12. Стороны считают, что средства, полученные от приносящей доход деятельности, сэкономленные по статье «Оплата труда», могут быть направлены на стимулирование работников и оказание им материальной помощи.

6.13. С целью совершенствования системы оплаты труда в университете стороны договорились:

6.13.1. Рассматривать вопросы, связанные с обеспечением социально-трудовых прав работников, на заседаниях Ученого совета Университета, заседаниях Представительного органа работников.

6.13.2. Совместно разрабатывать критерии оценки качества работы профессорско-преподавательского состава и других категорий работников для определения размера стимулирующих выплат. В срок до 31 декабря 2017 г. подготовить и принять в установленном порядке изменения в Положение «О порядке установления выплат стимулирующего характера в ПГНИУ» (Приложение №3), учитывающие введение формализованных критериев определения результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями с учетом индивидуального вклада работника в достижение целевых показателей деятельности Университета, его структурных подразделений.

7. ОХРАНА ТРУДА И ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНЫХ УСЛОВИЙ ТРУДА

7.1. Стороны договорились, что обеспечение сохранения жизни и здоровья работников, создание безопасных условий их труда являются одними из важнейших приоритетов деятельности Университета. Условия труда научно-педагогических работников Университета должны в максимальной степени содействовать эффективному преподаванию, научной и исследовательской деятельности и обеспечивать возможность выполнять стоящие перед ними профессиональные задачи.

7.2. Работодатель обеспечивает условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, и охрану труда работников. Перечень необходимых мероприятий предусматривается ежегодным Соглашением о плане мероприятий по улучшению условий труда, предупреждению производственного травматизма и профзаболеваний (далее – Соглашение об охране труда), которое принимается Сторонами с учетом предложений работников и является частью КД.

7.3. Работодатель выделяет средства в размере не менее 2% от фонда оплаты труда на выполнение мероприятий по обеспечению безопасных условий труда, обучение уполномоченных лиц по охране труда не реже 1 раза в 3 года, обучение работников безопасным приемам работы, проведение специальной оценки условий труда. Размер выделяемых средств определяется Планом финансово-хозяйственной деятельности Университета на каждый календарный год.

Работодатель обязуется обеспечить полное и своевременное выполнение Соглашения об охране труда. В исключительных ситуациях, по соглашению сторон, допускается

перенос мероприятий, не выполненных в текущем году, на следующий календарный год с соответствующим увеличением объема средств на следующий календарный год.

7.4. Работодатель совместно с Представительным органом работников разрабатывает Положение о системе управления охраной труда в Университете (СУОТ) в соответствии с нормативными документами.

7.5. Комиссия Университета по охране труда, созданная на паритетной основе (в соответствии со ст.218 ТК РФ) из представителей работодателя и профсоюзной организации работников ПГНИУ, осуществляет контроль за условиями и охраной труда, выполнением соглашения по охране труда в соответствии с Положением о комиссии ПГНИУ по охране труда и Положением об административно-общественном (трехступенчатом) контроле за охраной труда в ПГНИУ.

7.6. Работодатель разрабатывает порядок использования средств обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в целях проведения предупредительных мер по сокращению случаев производственного травматизма и профессиональных заболеваний (проведение периодических медицинских осмотров, санаторно-курортное лечение и оздоровление сотрудников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечение средствами защиты, организация специальной оценки условий труда).

7.7. Работодатель создает комиссию, в которую входят представители Представительного органа работников, для организации и проведения специальной оценки условий труда, в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным Законом РФ от 28 декабря 2013 г. N426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» и другими нормативными документами.

7.8. Работникам отдела обеспечения правопорядка университета предоставляется бесплатно форменная (специальная) одежда.

7.9. Работникам подразделений университета с неустранимым неблагоприятным воздействием на здоровье человека вредных физических, химических, биологических и иных факторов предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска. Условия их предоставления устанавливаются в порядке, определяемом Правительством РФ, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

7.10. Работники Университета, работающие в неблагоприятных условиях труда (Приложение 8), обязаны проходить периодические медицинские осмотры в сроки, установленные приказом ректора. В случаях неисполнения указанной обязанности работник отстраняется от работы. После этого решается вопрос о его дисциплинарной ответственности и/или расторжении трудового договора согласно правилам, предусмотренным ТК РФ.

7.11. Работодатель обеспечивает готовность учебных корпусов и общежитий к началу учебного года, а также содержание аудиторий, лабораторий, производственных помещений и рабочих мест, мест общего пользования в соответствии с санитарно-гигиеническими и противопожарными нормами и правилами.

7.12. Безопасность и готовность лабораторий, аудиторий, учебных корпусов, общежитий к новому учебному году в начале сентября проверяет комиссия по охране труда с привлечением представителей Первичной профсоюзной организации студентов ПГУ. Результаты проверки доводятся до сведения работников через деканов, заведующих кафедрами, руководителей и профсоюзный актив подразделений.

Для создания благоприятных условий труда преподавателей аудитории, рассчитанные на лекционные потоки, превышающие 100 человек, должны быть оборудованы звукоусиливающей техникой и техническими средствами обучения.

7.13. Работодатель обеспечивает на каждом рабочем месте (в учебных аудиториях, лабораториях, кабинетах и др. помещениях) необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и правилами.

ми по охране труда, а также противопожарную безопасность. В случае несоответствия температурного режима требованиям, установленным СанПиН, работодатель обязуется:

- сокращать продолжительность рабочего дня работающих в помещениях на 4 часа, если температура в этих помещениях находится в пределах 15–17°C;
- прекращать работу в учебных, лабораторных и административных помещениях, если температура в них опускается ниже 15°C;
- сокращать продолжительность рабочего дня работающих в помещениях на 3 часа, если температура в этих помещениях находится в пределах 29–31°C;
- прекращать работу в помещениях, если температура в них превышает 32°C.

7.14. В случае непосредственной угрозы жизни и здоровью работников уполномоченные по охране труда профсоюзной организации университета вправе требовать от работодателя приостановления работ до устранения выявленных нарушений.

7.15. Работодатель не применяет каких-либо санкций к работнику, отказавшемуся от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья либо от выполнения работ с вредными и/или опасными условиями труда, в том числе в случае несоответствия теплового режима помещений гигиеническим требованиям. Работник немедленно сообщает о своем отказе от выполнения работ непосредственному руководителю. За работником в этом случае на время приостановки работ не по его вине сохраняется должность, рабочее место, а период отказа от работ до устранения опасности для жизни и здоровья работника оплачивается работодателем как простой по вине работодателя.

7.16. Деканы факультетов ежегодно отчитываются на заседаниях Ученого совета соответствующего факультета по вопросам охраны труда. Руководители других подразделений Университета отчитываются на собраниях коллектива работников данных подразделений. К обсуждению таких отчетов привлекаются профсоюзный актив, комиссия по охране труда и отдел по охране труда ПГНИУ.

7.17. Работодатель устанавливает единовременную выплату за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, работникам университета (членам их семей) при причинении вреда здоровью или жизни работнику в результате несчастного случая на производстве или профессионального заболевания в случаях:

- гибели работника – в размере 85000 руб., а также оплата расходов, связанных с погребением;
- получения работником 1 группы инвалидности – в размере 50000 руб.;
- получения работником 2 группы инвалидности – в размере 35000 руб.;
- получения работником 3 группы инвалидности – в размере 21000 руб.

7.18. Работодатель, в соответствии с имеющимися финансовыми и материально-техническими возможностями, организует пропускной и внутриобъектовый режим и/или режим контроля доступа на территорию Университета для обеспечения личной безопасности работников, обеспечения пожарной безопасности и антитеррористической защиты.

8. СОЦИАЛЬНАЯ СФЕРА

8.1. Стороны исходят из того, что работодатель:

8.1.1. На решение социальных вопросов работников, реализацию социальных программ ежегодно предусматривает в Плане финансово-хозяйственной деятельности Университета средства, сверх означенных в разделе 6 настоящего КД, в размере не менее 1750 тыс. руб. из средств, полученных от приносящей доход деятельности. Финансирование социальных программ осуществляется с учетом ежегодного роста расходов в расчете на одного работника.

8.1.2. Осуществляет регистрацию заявлений, а при наличии средств приобретение и выдачу путевок на оздоровление и отдых детей работников за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности; использует иные формы содействия работникам в оздоровлении их детей.

8.1.3. Обеспечивает ежегодную вакцинацию работников против гриппа, а также вакцинацию работников, проводящих полевую практику студентов, против клещевого энцефалита.

8.1.4. По ходатайству Представительного органа работников предоставляет возможность для организации бесплатных физкультурно-оздоровительных занятий с работниками Университета в зале игровых видов спорта (не менее 6 часов в неделю), в зале аэробики (не менее 6 часов в неделю). Работодатель предоставляет работникам право бесплатно пользоваться спортивным инвентарем и иными спортивными сооружениями в то время, когда они не используются в учебном процессе со студентами.

8.1.5. Оказывает материальную помощь работникам в связи с рождением ребенка, смертью близкого родственника, кражей или стихийным бедствием, для оплаты лечения, покупки дорогостоящего лекарства, приобретения санаторно-курортной путевки по рекомендации медицинского учреждения, в связи с тяжелым материальным положением и в других случаях.

Для получения материальной помощи подается заявление на имя ректора с ходатайством руководителя подразделения и Представительного органа работников.

8.1.6. Выделяет в случае необходимости транспортные средства работникам для личных нужд на платной основе.

8.2. Представительный орган работников:

8.2.1. Ведет регистрацию больничных листов, проводит анализ заболеваемости и вносит предложения в комиссию по социальному страхованию Университета по оказанию медицинских и оздоровительных услуг.

8.2.2. В смете доходов и расходов профсоюзной организации работников ПГНИУ ежегодно предусматривает средства на оказание материальной помощи, проведение культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятий для членов профсоюза и их детей.

Порядок использования средств определяется решением Представительного органа работников.

8.3. Работодатель и Представительный орган работников договорились:

8.3.1. При наличии денежных средств использовать разные способы оздоровления работников – санаторно-курортное лечение, лечение в санатории-профилактории Университета, проводить мероприятия по ранней диагностике заболеваний в медучреждениях и др.

8.3.2. Координировать деятельность по вопросам медицинского обслуживания и оздоровления работников, оздоровления и отдыха детей работников через комиссию по социальному страхованию Университета. Комиссия создается на паритетной основе из представителей сторон и в своей деятельности руководствуется Положением о комиссии по социальному страхованию ПГНИУ.

8.3.3. Проводить бесплатные консультации для работников, организовывать мероприятия по психологической диагностике, профилактике, коррекции и психологическому просвещению в Центре психолого-педагогической помощи при Университете.

8.3.4. Осуществлять правовое консультирование, помощь в составлении заявлений, жалоб, ходатайств и других документов правового характера в Юридической клинике при юридическом факультете Университета в соответствии с Положением о юридической клинике.

8.3.5. Осуществлять контроль за организацией питания в столовых, буфетах, предусматривать в них обеспечение минимального ассортиментного перечня дешевых блюд, диетических блюд в течение всего рабочего дня, а также должного уровня культуры обслуживания.

8.3.6. Проводить совместно праздничные мероприятия, посвященные Дню Победы, Дню пожилого человека, Новому году, содействовать в проведении иных праздничных мероприятий в Университете и его подразделениях.

Для проведения новогодних мероприятий работодатель оплачивает стоимость детских новогодних подарков, а Представительный орган работников – новогодние представления для детей членов профсоюза.

8.3.7. Оказывать материальную помощь одиноким неработающим пенсионерам – ветеранам Университета, вышедшим на пенсию из Университета.

8.3.8. Ходатайствовать перед органами социального обеспечения об оказании помощи одиноким престарелым пенсионерам; перед администрацией районов и иных муниципальных образований – о предоставлении мест детям работников в дошкольных детских учреждениях.

8.3.9. Проводить работу по решению жилищных вопросов работников в соответствии с законодательством и Положением о порядке предоставления жилых помещений в общежитиях Университета.

8.4. Представительный орган работников осуществляет постановку на учет работников Университета, нуждающихся в улучшении жилищных условий, своевременно размещает в открытых источниках информацию о возможностях улучшения жилищных условий.

9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9.1. Контроль за выполнением КД осуществляют стороны социального партнерства, их представители, соответствующий орган по труду, зарегистрировавший КД, а также профсоюзная правовая инспекция.

9.2. Представителями сторон социального партнерства, осуществляющими контроль за выполнением КД, являются члены созданной комиссии по ведению коллективных переговоров и подготовке проекта КД в количестве 12 человек с равным представительством от работодателя и Представительного органа работников. Результаты работы комиссии доводятся до сведения администрации и работников.

Заслушивание и утверждение итогов выполнения КД, отчетов о работе комиссий по охране труда, по социальному страхованию, по трудовым спорам осуществляется на конференции научно-педагогических работников, представителей иных категорий работников и обучающихся, которая проводится не реже одного раза в 3 года.

9.3. В порядке контроля за выполнением КД администрация и Представительный орган работников имеют право запрашивать друг у друга необходимую информацию о ходе выполнения отдельных положений КД.

9.4. При возникновении у работников спора с работодателем, связанного с применением КД, они могут обратиться в Профсоюзную организацию работников для разрешения спорной ситуации с участием Представительного органа работников или его представителя в оперативном порядке. Помощь Представительного органа работников в разрешении споров, связанных с применением настоящего КД, оказывается работникам, являющимся членами Профсоюзной организации работников ПГНИУ, а другим работникам – не членам Профсоюзной организации работников ПГНИУ, обозначенной в п. 1.7, только при условии, если они уполномочили в письменном виде Представительный орган работников представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

Если спор не разрешен, то он рассматривается в порядке, установленном законодательством РФ.

9.5. Лица, нарушившие установленный порядок переговоров, не предоставившие информацию, необходимую для коллективных переговоров, осуществления контроля за выполнением КД, а также виновные в неисполнении или нарушении КД, несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом о профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности.