



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ФЕДЕРАЛЬНЫЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР
«КРИСТАЛЛОГРАФИЯ И ФОТОНИКА»
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК»
(ФНИЦ «КРИСТАЛЛОГРАФИЯ И ФОТОНИКА» РАН)

02.03.2017г.

П Р И К А З

№ 37

Москва

Об организации подготовки
проекта Коллективного договора
на 2017 -2019 гг.

В соответствии со ст. 35,36, 37,38,39 Трудового кодекса Российской Федерации, письма ФАНО России от 18.01.2017 № 007.18.12-11/ск-5 о необходимости подготовки проекта Коллективного договора ФНИЦ «Кристаллография и фотоника» РАН (далее - Центр) на 2017-2019 годы (далее— Коллективный договор), Межотраслевого соглашения по организациям, подведомственным ФАНО на 2015-2018 годы (регистрационный номер 27/15 -18 от 30 декабря 2015 г.) и во исполнение приказа директора ФНИЦ «Кристаллография и фотоника» РАН от 17.02.2017 г. №27 «О создании двусторонней комиссии для подготовки Коллективного договора на 2017-2019 годы»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Руководителям структурных подразделений и филиалов ФНИЦ «Кристаллография и фотоника» РАН, работникам административно-управленческого аппарата Центра (заместителям директора, главному бухгалтеру, главному инженеру, начальникам отделов Центра), совместно с членами двусторонней комиссии, избранными участниками учредительной конференции, председателями первичных профсоюзных организаций (при наличии), организовать обсуждение предлагаемой редакции разделов проекта Коллективного договора (Приложение №1), выработанное коллегиальное решение (протокол) с замечаниями и предложениями (Приложение №2) в срок до 03.04.2017 г. направить для обобщения в Центр на электронный адрес office@crys.ras.ru, тел./факс 8-499-1356311.
2. Назначить ответственных должностных лиц Центра за обобщение поступивших замечаний и предложений, обсуждение и формирование окончательного текста редакции разделов проекта Коллективного договора (Приложение №3)

3. Ответственным должностным лицам, назначенным по п.2 настоящего приказа, обеспечить обобщение поступивших замечаний и предложений по разделам Коллективного договора и направить сформированные разделы Коллективного договора в срок до 10.04.2017 г. на электронный адрес office@crys.ras.ru.
4. Заместителю директора по административному управлению В.Н. Костюченко в срок до 21.04.2017 г. организовать работу двусторонней комиссии по обсуждению и согласованию, представленных сформированных разделов проекта Коллективного договора, и его подготовке к подписанию на учредительной конференции Центра.
5. Начальнику Общего отдела О.А. Исаевой в установленном порядке организовать рассылку настоящего приказа руководителям структурных подразделений и филиалов Центра, заместителям директора, главному бухгалтеру, главному инженеру, начальникам отделов Центра, председателям Первичных профсоюзных организаций, членам двусторонней комиссии и ответственным должностным лицам (по п.2 настоящего приказа). Обеспечить контроль исполнения по своевременному предоставлению в Центр необходимых материалов (решений, протоколов) в строго установленные настоящим приказом сроки.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора



В.М. Каневский

ПРОЕКТ

Федеральное государственное учреждение
«Федеральный научно-исследовательский центр
«Кристаллография и фотоника»
Российской академии наук»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
на 2017–2019 годы

ОДОБРЕН
конференцией работников
ФНИЦ «Кристаллография и фотоника» РАН
« » 2017 года

От работников:

члены Совета ЕПО Центра:

_____ М.С. Бондарчук
_____ А.Р. Скворцова
_____ Г.Г. Лепешов

М.п. ППО ФНИЦ «Кристаллография и
фотоника» РАН

_____ А.Г. Савельев
_____ В.Б. Кварталов
_____ С.И. Ковалев
_____ Б.Г. Захаров
_____ С.Б. Попов
_____ И.Ю. Виеру
_____ Л.Н. Зубаирова

М.п. ППО ИПЛИТ РАН

_____ Е.И. Петрова
_____ Д.А. Золотов

« » 2017

От работодателя:

И.о. директора
ФНИЦ «Кристаллография и
фотоника» РАН

_____ В.М. Каневский

« » 2017 г.

М.п.

Проект Коллективного договора на 2017–2019 годы подготовлен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации двусторонней комиссией из полномочных представителей работодателя и работников Федерального государственного учреждения «Федеральный научно-исследовательский центр «Кристаллография и фотоника» Российской академии наук» (далее – Центр), образованной приказом директора Центра от 17.02.2017 г. №27 в следующем составе:

1.1.от работодателя:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Наименование подразделения
1	Костюченко Вячеслав Николаевич	заместитель директора по административному управлению	ФНИЦ «Кристаллография и фотоника» РАН
2	Стрелов Владимир Иванович	руководитель филиала	ЛКМ ИК РАН - филиал ФНИЦ «Кристаллография и фотоника» РАН (г. Калуга)
3	Казанский Николай Львович	руководитель филиала	ИСОИ РАН - филиал ФНИЦ «Кристаллография и фотоника» РАН (г. Самара)
4	Дубров Владимир Дмитриевич	и.о. руководителя филиала	ИПЛИТ РАН - филиал ФНИЦ «Кристаллография и фотоника» РАН (г. Шатура)
5	Громов Сергей Пантелеймонович	руководитель структурного подразделения	«Центр фотохимии РАН» (г. Москва, ул. Новаторов, 7а)
6	Соколов Виктор Иванович	руководитель структурного подразделения	«Институт фотонных технологий РАН» (г. Троицк)
7	Бочаров Дмитрий Геннадьевич	главный инженер	ФНИЦ «Кристаллография и фотоника» РАН
8	Салтовский Валерий Александрович	заместитель директора по общим вопросам	ФНИЦ «Кристаллография и фотоника» РАН
9	Кузина Татьяна Васильевна	начальник финансового отдела, главный бухгалтер	ФНИЦ «Кристаллография и фотоника» РАН
10	Евдокимова Наталья Серафимовна	начальник отдела кадров	ФНИЦ «Кристаллография и фотоника» РАН
11	Дьякова Юлия Анатольевна	ученый секретарь Центра	ФНИЦ «Кристаллография и фотоника» РАН
12	Шатилин Сергей Григорьевич	начальник планово-экономического отдела	ФНИЦ «Кристаллография и фотоника» РАН

1.2. От работников:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Наименование подразделения
1	Бондарчук Мария Сергеевна	Начальник отдела имущественного комплекса	Дирекция, ФНИЦ «Кристаллография и фотоника» РАН
2	Лепешов Григорий Геннадиевич	старший научный сотрудник Отдела электронной кристаллографии (сектор электронной дифрактометрии)	«Институт кристаллографии им. А.В.Шубникова РАН ФНИЦ «Кристаллография и фотоника» РАН (председатель профсоюзного комитета ИК РАН)
3	Зубаирова Любовь Николаевна	техник патентно - лицензионного сектора ИПЛИТ РАН	ИПЛИТ РАН - филиал ФНИЦ «Кристаллография и фотоника» РАН (г. Шатура), председатель первичной профсоюзной организации
4	Захаров Борис Георгиевич	Главный научный сотрудник лаборатории структурных исследований	ЛКМ ИК РАН - филиал ФНИЦ «Кристаллография и фотоника» РАН (г. Калуга)
5	Попов Сергей Борисович	Ведущий научный сотрудник лаборатории математических методов обработки изображений	ИСОИ РАН - филиал ФНИЦ «Кристаллография и фотоника» РАН (г. Самара)
6	Петрова Екатерина Игоревна	Юрисконсульт юридического отдела ИПЛИТ РАН	ИПЛИТ РАН - филиал ФНИЦ «Кристаллография и фотоника» РАН (г.Шатура)
7	Савельев Александр Григорьевич	Младший научный сотрудник лаборатории нелинейной оптики поверхности лазерно- плазменных процессов	«Институт фотонных технологий РАН» ФНИЦ «Кристаллография и фотоника» РАН (г. Троицк)
8	Кварталов Владимир Борисович	Научный сотрудник лаборатории роста тонких пленок и неорганических наноструктур	«Институт кристаллографии им. А.В.Шубникова РАН» ФНИЦ «Кристаллография и фотоника» РАН
9	Ковалев Сергей Иванович	Научный сотрудник лаборатория процессов кристаллизации	«Институт кристаллографии им. А.В.Шубникова РАН» ФНИЦ «Кристаллография и фотоника» РАН
10	Виеру Ирина Юрьевна	Ведущий инженер лаборатории синтеза и супрамолекулярной химии фотоактивных соединений	«Центр фотохимии РАН» ФНИЦ «Кристаллография и фотоника» РАН (г. Москва, ул. Новаторов, 7а)
11	Скворцова Альбина Рафкатовна	Делопроизводитель службы главного инженера	ФНИЦ «Кристаллография и фотоника» РАН
12	Золотов Денис Александрович	Председатель совета молодых ученых	«Институт кристаллографии им. А.В.Шубникова РАН» ФНИЦ «Кристаллография и фотоника» РАН

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие положения.....	5
2. Трудовые отношения.....	9
3. Занятость, условия высвобождения работников.....	11
4. Режим труда и отдыха.....	11
5. Оплата труда	14
6. Охрана труда	15
7. Медицинское обслуживание	16
8. Социальное страхование и пенсионное обеспечение	17
9. Организация общественного питания	18
10. Организация культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы	18
11. Социально-бытовое обеспечение.....	18
12. Социальные льготы	19
13. Работа с молодежью и ветеранами	19
14. Гарантии деятельности профсоюзной организации	20
15. Контроль за выполнением коллективного договора.	21
16. Заключительные положения.....	21

Приложение 1	Перечень нормативных актов, использованных при подготовке Коллективного договора	—
Приложение 2	Правила внутреннего трудового распорядка ФНИЦ «Кристаллография и фотоника» РАН	—
Приложение 3	Положение об оплате труда работников ФНИЦ «Кристаллография и фотоника» РАН	—
Приложение 4	Соглашение по охране труда ФНИЦ «Кристаллография и фотоника» РАН.....	—

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее - КД) – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в Федеральном государственном учреждении «Федеральный научно-исследовательский центр «Кристаллография и фотоника» Российской академии наук» (далее – Центр) и заключаемый между работодателем и работниками в лице их представителей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Сторонами коллективного договора являются Федеральное государственное учреждение «Федеральный научно-исследовательский центр «Кристаллография и фотоника» Российской академии наук» (далее – работодатель), представленный в лице Директора Центра, и работники Центра (далее – работники), в составе представителей трудовых коллективов работников не состоящих и состоящих в первичных профсоюзных организациях ФНИЦ «Кристаллография и фотоника» РАН и ИПЛИТ РАН - членами Единогласного представительного органа трудовых коллективов работников структурных подразделений и филиалов ФНИЦ «Кристаллография и фотоника» РАН (далее – ЕПО Центра).

1.3. Коллективный договор заключен в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК), иными нормативно-правовыми актами, регулирующими социально-трудовые отношения.

1.4. КД заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- создания условий для развития научно-исследовательской деятельности, реконструкции экспериментально-производственной базы;
- создания эффективной системы социально-трудовых отношений в Центре;
- установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих материальное положение работников;
- повышения уровня жизни работников и членов их семей;
- создания благоприятного психологического климата в коллективе.

1.5. Стороны руководствуются в своей деятельности положениями Межотраслевого соглашения по организациям, подведомственным ФАНО на 2015-2018годы (регистрационный номер 27/15 -18 от 30 декабря 2015г.) Уставом Центра, Положением о ЕПО Центра и другими нормативными актами (Приложение №1 к КД). Работодатель и ЕПО Центра обеспечивают возможность доступа работникам к законодательным и нормативно-правовым актам, указанным соглашениям, включая КД.

1.6. Стороны обязуются не включать в КД положения, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством. В случае вступления в силу законов и иных нормативно-правовых актов, улучшающих положение работников по сравнению с КД, применению подлежат соответствующие нормы законов и нормативно-правовых актов.

1.7. КД распространяется на всех работников Центра, принятых на работу по трудовому договору согласно штатному расписанию, в том числе на штатных и освобожденных от основной работы профсоюзных работников.

1.8. КД заключается на три года и вступает в силу со дня его подписания Сторонами.

1.9. В настоящем Коллективном договоре используются следующие термины:

- работник - физическое лицо, заключившее с Центром трудовой договор;
- работодатель – Центр, предоставляющий работникам работу, обеспечивающий условия ее выполнения и выплачивающий заработную плату по результатам работы;
- трудовые отношения – отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы) по определенной специальности, квалификации или должности, подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, КД, соглашениями, трудовым договором;
- трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя;
- дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК, иными федеральными законами, КД, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;
- рабочее время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени;
- режим рабочего времени должен предусматривать продолжительность рабочей недели, продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов в работе и т.д., для отдельных категорий работников: работу с ненормированным рабочим днем, работу в режиме гибкого рабочего времени, сменный режим работы;
- ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости привлекаться эпизодически к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени;
- работа в режиме гибкого рабочего времени предусматривает, что время начала, окончания или общая продолжительность рабочего дня определяются по соглашению сторон;
- надомниками считаются лица, заключившие трудовой договор о выполнении работы на дому с использованием оборудования, выделяемого работодателем либо приобретаемого надомником за свой счет
- время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению;
- оплата труда – система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, Коллективным

договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

– ЕПО Центра – единый представительный орган трудовых коллективов работников структурных подразделений и филиалов ФНИЦ «Кристаллография и фотоника» не состоящих и состоящих в первичных профсоюзных организациях ФНИЦ «Кристаллография и фотоника» РАН и ИПЛИТ РАН.

1.10. Стороны признают, что необходимо стремиться к развитию Центра, а также выполнению обязательств по оплате труда и удовлетворению социально-бытовых интересов работников, предусмотренных настоящим КД.

1.11. Стороны принимают на себя следующие обязательства:

Работодатель обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, действие которых распространяется на Центр, условия КД и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими своих трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- своевременно начислять и выплачивать работникам в полном размере причитающуюся им заработную плату в сроки, установленные ТК, настоящим КД, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- разработать кадровую политику (в том числе меры по привлечению в Центр молодых специалистов) и обеспечить ее выполнение;
- по запросу ЕПО Центра предоставлять сведения финансово-экономического, хозяйственного и иного характера, необходимые для контроля за выполнением КД;
- информировать ЕПО Центра о финансово-экономических результатах работы Центра по итогам года, включая распределение средств от приносящей доход деятельности;
- стремиться к уменьшению отчислений с договоров, контрактов и т.д. по статье «Общехозяйственные и общепроизводственные (накладные) расходы Центра»;
- проводить мероприятия, направленные на приведение помещений, зданий, сооружений, проходных и территории Центра в порядок в соответствии с Планом мероприятий по охране труда;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- обеспечивать эффективное управление Центром, стремиться к наиболее полному использованию и повышению научно-технического потенциала и ресурсов Центра и увеличению объема финансирования работ;
- обеспечивать занятость работников;
- обеспечивать повышение уровня заработной платы всем категориям работников, социальных гарантий по мере роста доходов Центра;

- обеспечивать сохранение, поддержание и обновление материально-технической базы;
- обеспечивать содержание объектов сферы здравоохранения, физической культуры и спорта, находящихся на балансе Центра.

ЕПО Центра обязуется:

- представлять интересы работников перед работодателем;
- контролировать соблюдение работодателем законодательства о труде и охране труда, настоящего КД и других нормативных актов, действующих в Центре;
- оказывать поддержку работодателю в его переговорах и взаимодействиях с вышестоящими государственными, муниципальными органами, связанных с защитой интересов Центра и его работников;
- добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда.

Работники обязуются:

- добросовестно выполнять свои должностные обязанности в соответствии с заключенными трудовыми договорами и должностными инструкциями;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка для работников Центра, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;
- беречь имущество Центра, заботиться об экономии электроэнергии и других ресурсов;
- соблюдать требования по обеспечению режима секретности и сохранению государственной тайны;
- не допускать передачу технологий, разработок, ноу-хау и другой интеллектуальной собственности, принадлежащей Центру и имеющей коммерческую ценность, если такая передача не является предметом договора Центра с другим предприятием;
- принимать участие в проведении мероприятий, направленных на приведение помещений и территории Центра в порядок не реже двух раз в год (весной и осенью).

1.12. В соответствии со статьями 21, 22, 27 и 53 Трудового кодекса Российской Федерации работодатель обязуется:

- вести переговоры с ЕПО Центра по вопросам, затрагивающим интересы работников;
- согласовать с ЕПО Центра «Правила внутреннего трудового распорядка», «Положение об оплате труда», «Положение о выплате единовременного вознаграждения за выслугу лет», «Соглашение по охране труда»;
- с учетом мнения ЕПО Центра принимать другие локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права и затрагивающие интересы работников, а также по пунктам, предусмотренным КД;
- вести переговоры в рамках двухсторонней комиссии при разработке, принятии и контроле выполнения КД;
- вести переговоры в рамках комиссии по трудовым спорам;
- обеспечивать нормальные условия для деятельности членов ЕПО Центра и выборных профсоюзных органов (раздел 13 КД) первичных профсоюзных организаций;
- обеспечивать участие представителя ЕПО Центра в комиссиях по вопросам, затрагивающим интересы работников;

– не реже одного раза в год проводить встречи руководства Центра с Советом ЕПО Центра и работниками Центра.

1.13. Работодатель рассматривает предложения Совета ЕПО Центра по улучшению работы Центра и его подразделений и информирует о принятых решениях.

1.14. Работодатель обязан рассматривать представления Совета ЕПО Центра и первичных профсоюзных организаций о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и предоставлять необходимую информацию о принятых мерах и решениях.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Трудовые отношения между работниками и работодателем регулируются действующим законодательством Российской Федерации, настоящим КД, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и другими локальными нормативными актами Центра, трудовыми договорами.

2.2. Трудовые споры, возникающие между работниками и работодателем или его полномочными представителями по вопросам законодательства о труде, КД, условий трудового договора разрешаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе ТК.

2.3. Правила внутреннего трудового распорядка для работников, а также изменения и дополнения в них утверждаются работодателем по согласованию с ЕПО Центра.

2.4. Работодатель согласует с ЕПО Центра и знакомит работников со всеми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.5. Трудовые отношения между работником и работодателем возникают на основании трудового договора.

2.6. Работодатель заключает трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой стороны. В трудовом договоре указываются основные и дополнительные условия труда работника, в том числе: работа по одной или нескольким специальностям (должностям) соответствующей квалификации; место работы (структурное подразделение); срок действия и вид трудового договора; условия оплаты труда; режим рабочего времени; продолжительность ежегодного и дополнительного отпусков.

2.7. В трудовых договорах, заключенных между работодателем и работником, чьи трудовые функции связаны с использованием сведений, составляющих государственную, служебную и коммерческую тайну Центра, должна быть закреплена обязанность работника о неразглашении охраняемой законом тайны одновременно с обязанностью работодателя ознакомить работника с порядком обращения с указанными сведениями.

2.8. Условия, устанавливаемые при заключении трудовых договоров, не могут ухудшать положений, определенных законодательством и настоящим КД.

2.9. Заключение срочных трудовых договоров допускается только в случаях, предусмотренных законодательством.

2.10. Прием на работу оформляется приказом по Центру с ознакомлением работника под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию приказа.

2.11. При приеме на работу работнику может устанавливаться испытательный срок продолжительностью до трех (для руководителей Центра и их заместителей, главного бухгалтера Центра и его заместителей, руководителей структурных подразделений – шести) месяцев. Испытательный срок не может устанавливаться в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.12. Работодатель не вправе требовать от работника без его согласия выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных законодательством.

2.13. При поступлении на работу с работником проводится вводный инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности и гражданской обороне и ознакомление его с Правилами внутреннего трудового распорядка;

Работодатель, ЕПО Центра и первичные профсоюзные организации знакомят работников при поступлении на работу с обязательствами Коллективного договора(под роспись).

2.14. На рабочем месте работник должен быть ознакомлен с состоянием охраны труда, с опасными и вредными производственными факторами, а также (под роспись):

- с должностной инструкцией;
- с Положением о порядке расследования и учета несчастных случаев на производстве.

2.15. Работодатель и руководители структурных подразделений информируют ЕПО Центра о финансово-экономическом состоянии структурных подразделений и филиалов Центра (по запросу).

2.16. Работодатель обеспечивает работу научно-технической библиотеки, в том числе абонемент, выделяя финансовые средства для подписки на научно-техническую литературу.

2.17. Работодатель создает необходимые условия работникам для профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации, предоставляя им гарантии и компенсации в соответствии с ТК.

2.18. Работодатель стимулирует повышение квалификации молодых специалистов по итогам их деятельности, направляя их на конференции, школы и т.п., в том числе международные.

2.19. Решения по социально-экономическим вопросам, по вопросам реорганизации Центра и подразделений, изменения организационно-правовых форм Центра, а также изменения и совершенствования систем оплаты и организации труда принимаются работодателем с учетом мнения Совета ЕПО Центра и профсоюза в соответствии со ст. 52 и 53 ТК.

2.20. Задержка выплаты заработной платы в сроки, установленные КД, является основанием для предъявления к работодателю претензии о выплате компенсации, предусмотренной ст. 236 ТК.

2.21. Стороны формируют в соответствии с ТК комиссию по трудовым спорам Центра на срок действия КД.

2.22. При увольнении работник должен оформить обходной лист (установленной в Центре формы), а в случае закрепления за ним материальной ответственности, осуществить передачу материальных ценностей по акту.

2.23. В случае, когда с работником заключен договор материальной ответственности, при выявлении порчи или недостачи материальных ценностей по вине работника, он несет ответственность в рамках действующего законодательства.

3. ЗАНЯТОСТЬ, УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

3.1. Стороны принимают меры для сохранения рабочих мест.

3.2. Решение о сокращении численности или сокращении штата работников, которые могут привести к их массовому увольнению, принимается работодателем только в случаях, когда работодателем исчерпаны все возможные меры его недопущения.

3.3. При принятии решения о сокращении численности или сокращении штата работников работодатель сообщает об этом в Совет ЕПО Центра не позднее, чем за два месяца, а в случае массового увольнения работников - не позднее, чем за три месяца с предоставлением вариантов трудоустройства и перечня вакансий. Списки сокращаемых работников предварительно рассматриваются с участием членов Совета ЕПО Центра.

3.4. Рассматривая увольнение как крайнее средство, работодатель обеспечивает реализацию мер по социальной защите работников в случае увольнения в связи с сокращением численности или сокращением штата:

3.4.1. Предлагает увольняемым работникам при наличии вакансии другую работу.

3.4.2. Предоставляет увольняемым в связи с реорганизацией Центра работникам в соответствии с квалификационными требованиями возможность трудоустройства на вновь создаваемые рабочие места.

3.4.3. Осуществляет перевод работника с его согласия на неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

3.5. В дополнение к категориям работников, указанным в ст. 179 ТК, при равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается лицам предпенсионного возраста, работающим во вредных или опасных условиях труда, если стаж работы в этих условиях недостаточен для назначения льготной пенсии (но не более двух лет).

3.6. Работодатель информирует Совет ЕПО Центра (по запросу) о численности, социальном составе и категориях работников, о вакансиях.

3.7. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с работником, являющимся членом профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 и 5 ст. 81 ТК, производится с учетом мотивированного мнения профсоюза в соответствии со ст. 373 ТК.

3.8. При расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников – членов профсоюза профсоюз обязуется:

3.8.1. Сохранять увольняемых работников по заявлению на профсоюзном учете до их трудоустройства.

3.8.2. Содействовать увольняемым работникам в поисках работы через службы занятости, оказывать, по возможности, материальную помощь.

4. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха для работников определяется согласованными с Советом ЕПО Центра Правилами внутреннего трудового

распорядка, являющимися неотъемлемой частью КД (Приложение №2 к КД), а также графиками сменности. Работодатель доводит графики сменности до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Учет рабочего времени проводится на основании Регламента учета рабочего времени (далее – Регламент).

4.2. При сменной работе допускается суммированный учет рабочего времени за год, время приема-передачи смены включается в рабочее время и не должно быть более 30 минут.

4.3. Нормальная продолжительность рабочего времени работников не может превышать 40 часов в неделю.

4.4. Работники могут привлекаться к сверхурочным работам и работам в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.5. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии с законодательством.

4.6. Разрешение на изменение начала и окончания рабочего дня, перевод подразделений и работников на гибкий и надомный режимы работы производятся в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.7. По соглашению между работником и работодателем может устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя с оплатой труда пропорционально отработанному времени. Применение режима неполного рабочего времени не влечет каких-либо ограничений продолжительности ежегодного отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав в соответствии с законодательством.

4.8. На основании представленных руководителями подразделений обоснований и в соответствии со ст. 101 ТК отдельным работникам по распоряжению работодателя может быть установлен режим ненормированного рабочего дня. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск до 12 календарных дней.

4.9. На основании представленных руководителями подразделений обоснований и в соответствии со ст. 102 ТК отдельным работникам по распоряжению работодателя может быть установлен режим гибкого рабочего времени. Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в месяц.

4.10. На основании представленных руководителями подразделений обоснований и в соответствии со ст. 310 ТК отдельным работникам по распоряжению работодателя может быть установлен надомный режим работы в соответствии с утвержденным Регламентом.

4.11. Работнику предоставляется перерыв в течение рабочего дня (смены) для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут. На тех работах, где по условиям производства перерыв установить нельзя, работнику должна быть предоставлена возможность приема пищи в течение рабочего времени. Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.12. Работодатель обязан предоставить работнику в течение рабочего года один ежегодный оплачиваемый отпуск (с учетом дополнительных отпусков).

Неиспользованные отпуска предоставляются работнику, исходя из финансовых возможностей Центра.

4.13. Ежегодный основной (удлиненный основной) и дополнительный оплачиваемые отпуска предоставляются работникам в соответствии с ТК и другими федеральными законами.

4.14. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, кроме работников, занятых на работах с вредными условиями труда, и других категорий, предусмотренных ТК РФ.

4.15. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются следующим категориям работников:

4.15.1. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда от 7 до 28 календарных дней в соответствии с «Перечнем льгот, предоставляемых работникам Центра за работу в особо вредных, особо тяжелых, тяжелых и вредных условиях труда».

4.15.2. Предоставление дополнительных отпусков по другим основаниям производится в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4.16. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения Совета Ассоциации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доведенным до сведения работников. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. Перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска на другой срок производится только в случаях, предусмотренных законодательством, и оформляется в соответствии с Регламентом учета рабочего времени.

4.17. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодных отпусков производится в соответствии с действующим законодательством.

4.18. Оплата отпуска производится единовременно и в полном объеме не позднее, чем за три дня до его начала.

Приказ об отпуске и своевременной его оплате готовится работниками отдела кадровым на основе утвержденных графиков отпусков.

4.19. Помимо ежегодного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков работникам могут предоставляться отпуска без сохранения заработной платы. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работникам по их письменным заявлениям (ст. 128 ТК) и оформляются в соответствии с Регламентом учета рабочего времени. Продолжительность отпуска определяется по соглашению между работником и работодателем.

4.20. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожелания работника, в следующих случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время отпуска государственных обязанностей;
- в других случаях, предусмотренных законодательством.

При несвоевременной оплате отпуска работник имеет право перенести его на удобный для него срок.

4.21. По согласованию между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части (ст. 125 ТК РФ). При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Оплата труда работников осуществляется работодателем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Коллективным договором, согласованными с Советом ЕПО Положением об оплате труда в Центре, являющимся неотъемлемой частью КД (Приложение №3 к КД) и вытекающими из него локальными нормативными документами.

5.2. Заработная плата работника состоит из должностного оклада, включая выплаты по повышающему коэффициенту, выплат компенсационного и стимулирующего характера, установленных действующим законодательством, нормативными документами Российской Федерации и Положением об оплате труда.

5.3. Работодатель обеспечивает выплату заработной платы работникам и разрабатывает по согласованию с Советом ЕПО Центра меры по ее поэтапному повышению.

5.4. Работодатель с участием Совета ЕПО Центра проводит постоянную работу по совершенствованию системы оплаты и стимулирования труда.

5.5. Заработная плата выплачивается работникам два раза в месяц до 12 и до 27 числа каждого месяца. В соответствии со ст. 136 ТК заработная плата работника может быть перечислена на указанный им счет в банке. По личному заявлению работника заработная плата может быть перечислена на счет банковской карты в банк, с которым Центр заключил договор. Расходы по перечислению и документальному оформлению пластиковых карт осуществляются за счет работодателя. Работник по личному заявлению может вернуться к прежнему порядку выплаты заработной платы (по месту основной работы). В случае нарушения сроков выплаты работодатель своевременно информирует Совет ЕПО Центра о задержке, ее причинах и принимаемых мерах и несет ответственность в соответствии с законодательством.

5.6. Табель учета рабочего времени направляется в бухгалтерию два раза в месяц перед выплатой заработной платы до 15 и до 25 числа каждого месяца.

5.7. Работникам выдаются расчетные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения Совета ЕПО Центра.

5.8. Оплата труда работников, занятых на работах с особыми условиями труда, производится в повышенном размере при условии работы в этих условиях не менее 50 % рабочего времени в соответствии с «Перечнем льгот, предоставляемых работникам за работу в особо вредных, особо тяжелых, тяжелых и вредных условиях труда», согласованным с Советом ЕПО Центра.

Для оформления пенсии по соответствующим основаниям необходимо, чтобы работник был занят на работах с особыми условиями труда не менее 80% рабочего времени.

5.9. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности,

занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

6. ОХРАНА ТРУДА

6.1 Работодатель разрабатывает по согласованию с Советом ЕПО Центра локальные нормативные акты, регулирующие социально-трудовые отношения в области охраны труда

6.2. Работодатель осуществляет планирование и реализацию комплекса правовых, социально-экономических, организационно-технических, санитарно-гигиенических, лечебно-профилактических и иных мероприятий, направленных на сохранение жизни и здоровья работников в процессе выполнения ими трудовой деятельности.

6.3. Работодатель обеспечивает работникам безопасные условия труда, внедряет и совершенствует современные средства охраны труда, экологической и радиационной безопасности, предотвращающие производственный травматизм, и обеспечивает работы по предупреждению профессиональных заболеваний работников.

6.3.1. Работодатель обеспечивает проведение аттестации рабочих мест по условиям труда в соответствии с порядком, установленным нормативными правовыми актами в области охраны труда.

6.3.2. Работодатель обеспечивает улучшение условий труда работников на основе результатов аттестации рабочих мест по условиям труда.

6.3.3. Работодатель обеспечивает обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве.

6.4. Работодатель по согласованию с Советом ЕПО Центра разрабатывает и ежегодно утверждает Соглашение по охране труда, которое является неотъемлемой частью настоящего КД (Приложение №4 к КД), и финансирует работы по его выполнению.

6.5. Работодатель по согласованию с Советом ЕПО Центра ежегодно конкретизирует мероприятия по охране труда, включает их в смету ежегодных расходов Центра и обеспечивает их выполнение.

6.6. Работодатель организует разработку и пересмотр общих инструкций по охране труда, экологической и радиационной безопасности на основе вновь введенных государственных нормативных актов, оформление радиационно-гигиенического паспорта.

6.7. Работодатель организует обучение, проверку знаний и проведение инструктажей работников по вопросам охраны труда, экологической и радиационной безопасности, производственной санитарии, промышленной и пожарной безопасности, обеспечивает подразделения Центра современной нормативной литературой по указанной тематике.

6.8. Работодатель обеспечивает выдачу работникам спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, моющих и дезактивационных средств в соответствии с установленными нормами.

6.9. Работодатель обеспечивает регулярную стирку спецодежды не реже одного раза в _____.

6.10. В целях снижения простудных заболеваний и уличного травматизма работодатель обеспечивает своевременную подготовку помещений, зданий и территории Центра к осенне-зимнему сезону и их эксплуатацию в этот период в соответствии с требованиями норм и правил.

6.11. Работодатель обеспечивает работникам санитарно-бытовые условия труда в соответствии с требованиями охраны труда (отопление, освещение, площади, санитарные условия и т. д.) путем проведения текущих и капитальных ремонтов помещений, находящихся на балансе Центра.

6.12. Работодатель обязан информировать каждого работника по его просьбе о нормативных требованиях к условиям работы на рабочем месте, а также о фактическом состоянии этих условий.

6.13. Работодатель сообщает в Совет ЕПО Центра о всех несчастных случаях на производстве и вместе с ним участвует в расследовании происшествий, а также предоставляет информацию о нарушениях экологической обстановки на территории Центра и его подразделений.

6.14. Работодатель и Совет ЕПО Центра организуют и обеспечивают эффективную работу комитета по охране труда Центра, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда подразделений по контролю обеспечения здоровых и безопасных условий труда, их материальное и моральное поощрение.

6.15. Работодатель и Совет ЕПО Центра подводят итоги выполнения мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда.

6.16. Стороны осуществляют систематический контроль за обеспечением сторонними организациями, осуществляющими производственную деятельность на территории Центра, проведения работ с обязательным соблюдением нормативных требований по охране труда и охране окружающей среды, пожарной безопасности и предъявляют обязательные к исполнению требования по:

- приостановлению работ на производственных участках и отдельных рабочих местах при угрозе жизни и здоровью работников;
- устранению выявленных нарушений правил нормативно-правовых актов по охране труда и радиационной безопасности.

6.17. Работники обязуются:

- соблюдать требования по охране труда и пожарной безопасности установленные законами и иными нормативными правовыми актами, правильно применять средства индивидуальной защиты;
- проходить обучение безопасным методам выполнения работ, инструктаж на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- извещать руководителя о ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве;
- проходить обязательные медицинские осмотры (обследования);
- использовать безопасные методы проведения работ.

7. МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ

7.1. За счет средств социального страхования работодатель производит в соответствии с действующим законодательством:

- оплату расходов, связанных с предоставлением работнику необходимой медицинской помощи;
- выплату пособия по временной нетрудоспособности;
- выплату пособия в связи с трудовым увечьем и профессиональным заболеванием;
- выплату пособия по беременности и родам.

7.2. Работодатель принимает меры по получению работниками медицинской помощи, а в случае заключения договоров страхования по риску добровольного медицинского страхования предоставляет страховщику требуемые персональные данные работников.

7.3. Работодатель предусматривает отчисления, включаемые в себестоимость выполняемых Центром работ, для обеспечения добровольного медицинского страхования работников в размере, установленном законодательством в соответствии с утвержденной сметой.

7.4. Работодатель обеспечивает систематическое пополнение аптек первой медицинской помощи в подразделениях по мере необходимости и в соответствии с нормой.

7.5. Работодатель обеспечивает проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, подвергающихся воздействию вредных и опасных производственных факторов, и проведение внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников.

7.6. Стороны обеспечивают разработку мероприятий по результатам проведенных медицинских осмотров и осуществляют контроль за их реализацией.

8. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ И ПЕНСИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

8.1. Работодатель обеспечивает постановку работников на учет в Фонде социального страхования (далее – ФСС) и Пенсионном фонде Российской Федерации, начисление и уплату в установленные сроки и в надлежащем размере страховых взносов, выплату работникам страхового обеспечения при наступлении страховых случаев в соответствии с законодательством Российской Федерации.

За счет средств социального страхования выплачиваются следующие виды социального обеспечения (кроме указанных в п. 7.1 КД):

- ежемесячное пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет;
- единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности;
- единовременное пособие при рождении ребенка;
- доплата за путевки на санаторно-курортное лечение и оздоровление работников.

Работодатель и профсоюз осуществляют санаторно-курортное лечение работников в соответствии с действующим законодательством.

8.2. Работодатель обеспечивает детей работников льготными путевками в детские оздоровительные лагеря в соответствии с бюджетом ФСС.

8.3. Работодатель совместно с Советом ЕПО Центра и профсоюзом, комиссией по социальному страхованию обеспечивает рациональное расходование средств социального страхования в соответствии с действующими нормативами в интересах работников.

8.4. Работодатель информирует Совет ЕПО Центра о расходовании средств социального страхования и о льготах при покупке путевок в здравницы.

8.5. Работодатель дает работникам предпенсионного возраста и работающим пенсионерам Центра необходимые консультации и разъяснения, готовит для них

соответствующие документы, в том числе по запросам органов социальной защиты, при необходимости взаимодействует с территориальными органами социальной защиты, пенсионного фонда и др., ведет учет работников предпенсионного возраста.

8.6. Работодатель обеспечивает сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот.

8.7. Работодатель и Совет ЕПО Центра рассматривают вопрос о возможности организации негосударственного пенсионного обеспечения работников в соответствии с действующим законодательством.

9. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ

9.1. Работодатель с согласия ФАНО России и по результатам проведения открытого аукциона заключает договор с организацией, реализующей питание для работников Центра и информирует Совет ЕПО Центра о результатах.

9.2. Работодатель обеспечивает выделение помещений, приобретение необходимого оборудования и инвентаря, условия для приема пищи работниками в буфете.

9.3. Контроль за работой и качеством питания в буфете осуществляется государственным санитарно-эпидемиологическим надзором и общественной Комиссией за организацией питания и порядке, установленном санитарными правилами и локальным нормативными актами Центра.

9.4. Работодатель предпринимает все возможные меры по улучшению качества продукции и обслуживания работников в буфете.

10. ОРГАНИЗАЦИЯ КУЛЬТУРНО-МАССОВОЙ И ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

10.1. Работодатель и Совет ЕПО Центра содействуют организации культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с работниками Центра.

10.2. Работодатель предоставляет Совету ЕПО Центра помещения, пригодные для организации культурно-массовых и спортивных мероприятий (собрания, конференции, новогодние елки, встречи, спортивные соревнования и др.) в соответствии с согласованным планом.

10.3. Работодатель оказывает содействие в финансировании культурно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий, в соответствии с согласованными с ежегодными планами.

10.4. Стороны обеспечивают работу библиотеки, читального зала.

10.5. Совет ЕПО Центра и профсоюзы организуют:

- новогодние представления для детей работников Центра;
- распространение театральных билетов;
- выездную торговлю художественной литературой;
- подписку на периодическую печать.

11. СОЦИАЛЬНО-БЫТОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

11.1. Работодатель по согласованию с Советом ЕПО Центра рассматривает возможности улучшения жилищных условий научных работников, используя различные способы решения жилищных проблем.

11.2. Работодатель организует парковку личного автотранспорта работников в рабочее время на свободной (при наличии) территории структурных подразделений и филиалов Центра и обеспечивает ее обслуживание.

12. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ

12.1. Социальные льготы могут предоставляться в форме материальной помощи и компенсации расходов работников.

12.2. Оплата социальных льгот производится на основании приказа директора Центра.

12.3. Работодатель по ходатайству Совета ЕПО Центра по возможности оказывает помощь остро нуждающимся работникам. Основанием для обращения за помощью являются: последствия стихийных бедствий, чрезвычайных ситуаций; похороны работников и их ближайших родственников; значительные затраты на лечение, лекарства, рождение ребенка; уровень материального положения работника и его семьи и т. п.

12.4. Работодатель предоставляет работникам:

- бесплатные консультации по вопросам льгот;
- необходимые документы;
- справки.

12.5. Работодатель обеспечивает сохранность архивных документов.

13. РАБОТА С МОЛОДЕЖЬЮ И ВЕТЕРАНАМИ

13.1. Работодатель и Совет ЕПО Центра принимают необходимые меры, способствующие притоку в Центр молодых ученых и специалистов, их закреплению и научному росту, в том числе:

- осуществляют поддержку в порядке и на условиях, определенных локальными нормативными актами;
- рассматривают вопросы улучшения жилищных условий, используя различные способы решения жилищных проблем, в том числе участие в программе «Ипотечное кредитование молодых ученых» Агентства по ипотечному жилищному кредитованию, созданного Правительством Российской Федерации;
- при проведении профессиональных конкурсов отдельно отмечают лучших молодых участников;
- обобщают и распространяют опыт работы с молодежью, направленной на привлечение ее к активной научно-производственной и социальной деятельности.

13.2. Работодатель:

- создает условия труда в Центре, привлекательные для высококвалифицированной молодежи;
- обеспечивает ротацию научных кадров с запуском механизма аттестационных конкурсов;
- оказывает помощь аспирантам и соискателям ученой степени при подготовке и защите диссертации.

13.3. Работодатель и Совет ЕПО Центра организуют взаимодействие с ветеранами Центра и неработающими пенсионерами – бывшими работниками Центра. Размер, порядок и условия оказания финансовой помощи неработающим пенсионерам определяются локальными нормативными актами.

14. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ЕПО Центра и ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

14.1. Работодатель, Совет Центра и первичные профсоюзные организации строят свои взаимоотношения, руководствуясь законодательством Российской Федерации, настоящим КД.

14.2. Работодатель содействует Совету ЕПО Центра и первичным профсоюзным организациям в их деятельности.

14.3. Работодатель безвозмездно предоставляет в пользование оборудованные отопливаемые и электрифицированные помещения на территории Центра, в том числе помещения для проведения собраний (конференций) работников, осуществляет за свой счет ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещений, а также обеспечивает оргтехникой, средствами связи и необходимыми нормативными правовыми документами.

14.4. Работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет первичных профсоюзных организаций членские профсоюзные взносы из заработной платы работников на основании личных письменных заявлений членов профсоюза в размере, предусмотренном Уставом профсоюза.

14.5. Для осуществления уставной деятельности работодатель предоставляет Совету ЕПО Центра необходимую информацию по социальным вопросам, о кадровой, научно-производственной и финансово-экономической деятельности Центра.

14.6. Работодатель обеспечивает участие членов Совета ЕПО Центра и профсоюзов, как представителей работников, в формах, указанных в п. 1.12.

14.7. Работодатель рассматривает предложения Совета ЕПО Центра по улучшению работы Центра и его структурных подразделений, включая вопросы социально-бытового обслуживания, информирует Совет ЕПО Центра о принятых решениях.

14.8. Работодатель гарантирует возможность проведения в рабочее время собраний (конференций) работников.

14.9. Для выполнения общественных обязанностей предоставляется свободное время с сохранением средней заработной платы за счет работодателя: участникам собраний ЕПО Центра и профсоюза, конференций, пленумов, съездов; членам выборных органов и их комиссий; представителям Совета ЕПО Центра в комиссиях Центра; участникам физкультурно-оздоровительных и культурно-массовых мероприятий; профсоюзному активу, направляемому на учебу.

14.10. Членам Совета ЕПО Центра и профсоюзным работникам, избранным в профком первичной профсоюзной организации, предоставляются социально-трудовые гарантии и льготы, предусмотренные в КД для работников Центра.

14.11. Увольнение по инициативе работодателя работников, входящих в состав Совета ЕПО Центра и профкомов, допускается только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа и Совета ЕПО Центра.

14.12. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с работниками, избранными руководителями выборных профсоюзных органов Центра и его структурных подразделений и их заместителями, не допускается в течение двух лет после окончания срока их полномочий.

14.13. Совет ЕПО Центра и профсоюз предоставляет бесплатную консультационно-правовую помощь работникам Центра и членам профсоюза по вопросам охраны труда и трудового законодательства.

15. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

15.1. Контроль за выполнением КД возлагается на двустороннюю комиссию по его заключению (далее - Комиссия), с приданием ей статуса постоянно действующей комиссии на срок действия КД.

15.2. Комиссия проверяет выполнение КД согласно плану своей работы и по фактам письменных обращений от работодателя и работников. Заседания Комиссии проводятся не реже чем один раз в полгода с оповещением работников об итогах проводимых проверок через информационные стенды, Совет ЕПО Центра и первичные профсоюзные организации.

15.3. Совет ЕПО Центра для контроля выполнения КД:

- проводит проверки силами своих комиссий и активистов;
- запрашивает у работодателя информацию о ходе выполнения КД и получает ее не позднее чем через две недели со дня запроса;
- заслушивает на заседаниях двусторонней Комиссии представителей работодателя о ходе выполнения обязательств КД.

15.4. Итоги работы Комиссии рассматриваются ежегодно на конференции работников Центра или на расширенном заседании Совета Ассоциации и профкома. От каждой из Сторон с отчетом выступают их представители.

15.5. Лица, представляющие работодателя, либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств КД, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

16. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

16.1. Рассмотренный на конференции работников Центра проект КД подписывается Сторонами после доработки двусторонней Комиссией в течение семи рабочих дней и направляется уполномоченным представителем работодателя на уведомительную регистрацию в _____.

16.2. Работодатель обеспечивает тиражирование КД в месячный срок после его регистрации.

16.3. Изменения и дополнения в КД в течение срока его действия вносятся по взаимному согласию Сторон.

16.4. Организационную работу по внесению изменений и дополнений в КД проводит двусторонняя Комиссия из полномочных представителей работников и работодателя (далее - Комиссия).

16.5. В случае возникновения противоречия между обязательствами настоящего КД и новыми законодательными актами изменения и дополнения в КД в соответствии с законодательством утверждаются Комиссией.

16.6. В случае внесения в КД принципиальных и значительных изменений и дополнений они, по предложению любой из Сторон, утверждаются на расширенном заседании членов Совета ЕПО Центра и профсоюзных комитетов ФНИЦ

«Кристаллография и фотоника» и ИПЛИТ РАН и представителей работодателя либо на конференции работников.

16.7. Уведомительная регистрация изменений и дополнений в КД, а также ознакомление с ними работников производится в порядке, установленном КД для его заключения (статья 50 ТК).

16.8. Для ведения переговоров по разработке и заключению нового КД за три месяца до окончания срока действия данного КД образуется двусторонняя комиссия из равного количества представителей полномочных представителей работников и работодателя.

16.9. Работодатель издает приказ о сроках разработки проекта и заключения КД, о составе двусторонней комиссии для ведения переговоров, о порядке и месте ее работы.

16.10. Неурегулированные разногласия между Сторонами в ходе переговоров и выполнения КД разрешаются в соответствии со ст. 38 ТК.

Пример оформления

Протокол собрания представителей работодателя/работника
_____ структурного подразделения/филиала
ФНИЦ «Кристаллография и фотоника» РАН

«__» апреля 2017 г. _____

Председатель - _____

Секретарь - _____

Присутствовали: (в составе участников собрания представители принимают участие работники, утвержденные приказом директора Центра от 17.02.2017 г. №27, участники учредительной конференции, ранее избранные на общих собраниях работников и утвержденные решениями соответствующих протоколов, председатель первичной профсоюзной организации (при наличии), а также компетентные (в вопросах тематики разделов Коллективного договора) представители трудового коллектива, приглашенные руководителем структурного подразделения/филиала на собрание для обсуждения предлагаемой редакции разделов Коллективного договора).

Повестка дня:

1. Обсуждение разделов проекта Коллективного договора ФНИЦ «Кристаллография и фотоника» на 2017-2019 гг. (приказ директора Центра от «__» _____ 2017 г. №__).

СЛУШАЛИ:

1. _____;
2. _____.

РЕШИЛИ:

1. Принять раздел 1 Коллективного договора в предлагаемой редакции.
2. Принять раздел 2 Коллективного договора в предлагаемой редакции, внести изменения и изложить п.2.5. раздела 2 Коллективного договора в следующей редакции: «_____».
3. Принять раздел 3 Коллективного договора в предлагаемой редакции, исключив из текста п. 3.4.
4. Изложить раздел 4 в следующей редакции (Приложение №1).
5. _____.
6. _____.
7. _____.
- ***
16. _____.

Председатель, член двусторонней комиссии (от работодателя) _____ / _____ /.

Секретарь, член двусторонней комиссии (от работников) _____ / _____ /.

Участник учредительной конференции _____ / _____ /.

Председатель НПО _____ (при наличии) _____ / _____ /.

Приглашенные:

_____ / _____ /.

_____ / _____ /.

СПИСОК

должностных лиц ФНИЦ «Кристаллография и фотоника» РАН ответственных за обобщение и формирование разделов Коллективного договора на 2017-2019гг.

№ РАЗДЕЛА	НАЗВАНИЕ РАЗДЕЛА	Ф.И.О. ОТВЕТСТВЕННОГО	ЭЛЕКТРОННЫЙ АДРЕС	КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ
1	Общие положения	В.Н.Костюченко	chiomav@yandex.ru	(499)135-00-10
2	Трудовые отношения	Н.С.Евдокимова	evd43@bk.ru	(499)135-65-11
3	Занятость, условия высвобождения работников	Н.С.Евдокимова	evd43@bk.ru	(499)135-65-11
4	Режим труда и отдыха	Н.С.Евдокимова	evd43@bk.ru	(499)135-65-11
5	Оплата труда	Т.В.Кузина, С.Г.Шатилин	rol.64@mail.ru vvs-icras@yandex.ru	(499)135-64-11 (499)135-14-10
6	Охрана труда	В.В.Дубиничев	vladivas2007@yandex.ru	(499)135-45-10
7	Медицинское обслуживание	В.В.Дубиничев	vladivas2007@yandex.ru	(499)135-45-10
8	Социальное страхование и пенсионное обеспечение	Н.С.Евдокимова Т.В.Кузина	evd43@bk.ru rol.64@mail.ru	(499)135-65-11 (499)135-64-11
9	Организация общественного питания	В.А.Салтовский	salvalerij@yandex.ru	(499)135-63-20
10	Организация культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы	В.А.Салтовский	salvalerij@yandex.ru	(499)135-63-20
11	Социально-бытовое обеспечение	В.А.Салтовский	salvalerij@yandex.ru	(499)135-63-20
12	Социальные льготы	Т.В.Кузина, С.Г.Шатилин	rol.64@mail.ru vvs-icras@yandex.ru	(499)135-64-11 (499)135-14-10
13	Работа с молодежью и ветеранами	О.А.Алексеева Н.С. Евдокимова	olalex@inbox.ru evd43@bk.ru	(499)135-64-20 (499)135-65-11
14	Гарантии деятельности Совета ЕПО Центра и	В.Н.Костюченко	chiomav@yandex.ru	(499)135-00-10

	первичной профсоюзной организации	Г.Г. Лепешов	lepeshov69@mail.ru	(499)135-61-20
15	Контроль за выполнением Коллективного договора	А.Э. Волошин	labsol@yandex.ru	(499)135-32-10
16	Заключительные положения	В.Н.Костюченко	chiomay@yandex.ru	(499)135-00-10
	Приложения № 1. Перечень нормативных актов, использованных при подготовке Коллективного договора	В.Н.Костюченко Н.В. Ерохина	chiomay@yandex.ru erokhina@crys.ras.ru	(499)135-00-10 (499)135-45-10
	Приложения № 2. Правила внутреннего трудового распорядка ФНИЦ «Кристаллография и фотоника» РАН	Н.С. Евдокимова	evd43@bk.ru	(499)135-65-11
	Приложения № 3. Положение об оплате труда работников ФНИЦ «Кристаллография и фотоника» РАН	Т.В.Кузина, С.Г.Шатилин	rol.64@mail.ru vvss-icras@yandex.ru	(499)135-64-11 (499)135-14-10
	Приложения № 4. Соглашение по охране труда	В.В.Дубиничев	vladivas2007@yandex.ru	(499)135-45-10

электронный адрес Общего отдела: office@crys.ras.ru, тел./факс 8-499-1356311.