



Ректор ФГБОУ ВО
«МГТУ им. Г.И. Носова»

М.В. Чукин

26 ноября 2021 г.



Председатель первичной
профсоюзной организации
работников ФГБОУ ВО

«МГТУ им. Г.И. Носова»
М.Б. Пермяков

26 ноября 2021 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МАГНИТОГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Г.И. НОСОВА»
НА 2021–2024 годы

Принят на конференции работников и обучающихся ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова» 26 ноября 2021 года

Протокол № 1 от 26.11.2021

Магнитогорск
2021

1. Стороны коллективного договора

1.1. Коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения между Работодателем и Работниками в лице их представителей.

1.2. Единственным представителем Работников при проведении коллективных переговоров по вопросам заключения или изменения коллективного договора, осуществления контроля его исполнения является Первичная профсоюзная организация работников ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова», которая также является представителем Работников Университета при разработке и заключении Коллективного договора, в переговорах с Работодателем по вопросам оплаты труда, высвобождения и занятости Работников Университета, создания благоприятных условий для нормальной учебной, учебно-методической, научной, производственной и других видов деятельности всего коллектива, по вопросам социальной защищенности, организации отдыха и улучшению жилищно-бытовых условий, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров Работников с Работодателем и другим вопросам, определенным Сторонами.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

- ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова», именуемое в дальнейшем «Работодатель», «Университет»;

- Работники ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова» в лице Первичной профсоюзной организации работников ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова» Общероссийского профсоюза работников народного образования и науки РФ, действующей на основании Устава Профессионального союза работников народного образования и науки РФ, в дальнейшем – Профком;

Коллективный договор подписывается:

- от работодателя – ректором Университета;
- от работников – председателем Первичной профсоюзной организации работников ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова».

2. Трудовые правоотношения

2.1. Возникновение трудовых отношений, оформление приема на работу, прекращение (расторжение) трудового договора определяется правилами внутреннего трудового распорядка (**приложение № 1**).

2.1.1. Трудовые отношения между Работодателем и Работником оформляются трудовым договором заключаемым, как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). Срочный трудовой договор заключается в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.1.2. Заключение трудового договора с отдельными категориями Работников Университета осуществляется на основании нормативных правовых актов, локальных нормативных актов Университета, в том числе следующих положений по виду деятельности:

- Порядок замещения должностей профессорско-преподавательского состава в университете;
- О порядке выборов заведующего кафедрой;
- О порядке выборов декана;
- Аттестация педагогических работников многопрофильного колледжа.

2.1.3. Заключение трудовых договоров с ректором и проректорами Университета осуществляется на основании и в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.4. При заключении трудового договора о дистанционной работе путем обмена электронными документами указанные документы могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию

работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

Трудовой договор о дистанционной работе и соглашения об изменении определенных сторонами условий трудового договора о дистанционной работе могут заключаться путем обмена электронными документами.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами лицом, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получает документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, самостоятельно.

По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Дистанционного работника принимают на работу по общим правилам, предусмотренным ст. 68 ТК РФ, с соблюдением требований, установленных гл. 49.1 ТК РФ и Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи».

С приказом о приеме на работу дистанционный работник должен быть ознакомлен в письменной форме под роспись, либо путем обмена электронными документами между работодателем и дистанционным работником либо в иной форме, предусмотренной локальным нормативным актом, трудовым договором.

2.1.5. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом и локальными нормативными актами Университета.

2.1.6. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

2.1.7. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.1.8. Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость Работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае временного отсутствия работы по профессии или соответствующей квалификации предоставлять Работнику другую подходящую работу (с согласия Работника) с оплатой не ниже, чем было предусмотрено трудовым договором с ним.

2.1.9. В течение всего срока действия трудового договора Работодатель предоставляет Работнику все гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также локальными нормативными актами Университета.

2.2. Рабочее время:

2.2.1. Для педагогических Работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. График согласовывается с директором института (деканом факультета), заведующим кафедрой и начальником УМУ.

2.2.2. Продолжительность ежедневной работы научного, учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного персонала при шести- или пятидневной рабочей неделе определяется из расчета 40 часов работы в неделю и не может превышать 8 часов ежедневно. Учебно-вспомогательному персоналу устанавливается гибкий график работы на период экзаменационной сессии, а также при необходимости проведения занятий (7, 8 пара) со слушателями и обучающимися.

Пятидневная рабочая неделя устанавливается для Работников, не связанных с учебным процессом. Отдельным службам может быть установлен иной график работы. По указанным графикам сменности применяется суммированный учет рабочего времени с учетным периодом один год.

Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника устанавливается трудовым договором о дистанционной работе (дополнительным соглашением). Дистанционный работник должен находиться на связи с работодателем в течение рабочего времени, установленного в университете правилами внутреннего трудового распорядка.

2.2.3. Условия сокращенного рабочего времени, режим рабочего времени, продолжительность ежедневного рабочего времени, продолжительность рабочего времени накануне выходных и нерабочих праздничных дней и иные вопросы, связанные с рабочим временем в Университете, установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Университета.

2.3. Время отдыха, отпуска:

2.3.1. Общим выходным днем всех Работников Университета является воскресенье.

2.3.2. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.3.3. Всем Работникам Университета предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и размера заработной платы.

2.3.4. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым ректором Университета. Изменение графика отпусков Работодателем может осуществляться с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.3.5. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска работников, замещающих должности педагогических работников, а также руководителей образовательных организаций, заместителей руководителей образовательных организаций, руководителей структурных подразделений этих организаций и их заместителей осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. N 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках".

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

Запрещается направление работников в неоплачиваемые отпуска по инициативе работодателя.

Порядок предоставления дистанционному работнику ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков определяется трудовым договором о дистанционной работе в соответствии с Трудовым Кодексом и иными актами, содержащими нормы трудового права.

2.3.6. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней предоставляется Работникам Университета, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

2.3.7. Порядок продления или перенесения ежегодного оплачиваемого отпуска, разделения ежегодного оплачиваемого отпуска на части, отзыва из отпуска, замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией, предоставления отпуска при увольнении Работника определяется в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.3.8. Работникам Университета могут быть предоставлены дополнительные отпуска с сохранением или без сохранения заработной платы в случаях и порядке, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, а также в иных случаях по согласованию между Работником и Работодателем. Продолжительность отпуска без сохранения заработной платы определяется по соглашению между Работником и Работодателем. В соответствии со ст. 335 Трудового Кодекса Российской Федерации педагогическим Работникам один раз, не менее чем через 10 лет непрерывной педагогической работы по решению Ученого Совета может быть предоставлен отпуск сроком до 1 года для завершения работы над докторскими диссертациями с сохранением средней заработной платы из средств от приносящей доход деятельности.

2.3.9. Работникам Университета, за исключением профессорско-преподавательского состава (далее - ППС), предоставляется оплачиваемый за счет внебюджетных средств отпуск продолжительностью три дня в случаях:

- собственной свадьбы или свадьбы детей;
- смерти членов семьи (супруга, детей, родителей).

Для ППС разрешается в данных случаях замена преподавателя или перенос занятий по согласованию с заведующим кафедрой и УМУ.

2.4. Рассмотрение жалоб:

2.4.1. В случае поступления Работодателю Университета заявления на действия работника от других Работников или обучающихся, такой Работник имеет право ознакомиться с содержанием соответствующего документа при условии соблюдения требований Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" в отношении заявителя.

2.4.2. Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.4.3. Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров осуществляется комиссией по трудовым спорам Университета в соответствии с главой 60 Трудового кодекса Российской Федерации. Индивидуальный трудовой спор рассматривается комиссией по трудовым спорам, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

2.5. Повышение квалификации:

2.5.1. Повышение квалификации штатных преподавателей и научных Работников Университета проводится не реже одного раза в три года в течение всей трудовой деятельности с отрывом и без отрыва от работы. Минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов и осуществляется в форме повышения квалификации, в форме стажировки, профессиональной подготовки и в других формах, предусмотренных законодательством РФ.

Повышение квалификации Работников учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного персонала осуществляется в порядке и в сроки, устанавливаемые Работодателем. На период повышения квалификации с отрывом от работы Работнику выплачивается его средняя заработная плата.

2.5.2. Работодатель оказывает содействие Работникам в подготовке и защите докторских и кандидатских диссертаций. Научно-педагогическим Работникам за защиту кандидатских и докторских диссертаций (соискателям и руководителям) могут быть установлены единовременные выплаты в размере до 100 тыс. рублей из средств от приносящей доход деятельности.

2.5.3. Работодатель и Профком продолжают практику ежегодного проведения различных конкурсов среди ППС и других категорий работников. Победителям конкурсов приказом Ректора устанавливаются поощрения. Информация о конкурсах и их итогах размещается на сайте Университета.

2.6. Поощрения:

2.6.1. За образцовое исполнение трудовых обязанностей, высокое профессиональное мастерство, многолетний добросовестный труд, новаторство в труде, большой личный вклад и значительные успехи в организации и совершенствовании образовательного процесса, за заслуги и достижения в разработке и развитии существующих и создании новых теорий, технологий, оригинальных методов исследований в области науки и техники, за активную общественную деятельность и за другие достижения в работе в Университете применяются различные виды материального и морального поощрения в соответствии с локальным актом университета – «Положением о наградах и знаках отличия университета» (**приложение № 2**).

2.6.2. В соответствии со ст. 179 Трудового кодекса Российской Федерации при решении вопроса о сокращении численности или штата педагогических работников преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации пользуются работники с более высоким средним рейтингом за год или имеющие ученую степень и звание.

2.6.3. При решении вопроса о сокращении численности или штата работников преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации учитывается членство в Первичной профсоюзной организации работников ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова».

3. Взаимные обязательства сторон

Заклучив настоящий договор, стороны обязуются обеспечить выполнение коллективного договора, для чего:

3.1. Работодатель:

- разрабатывает локальные нормативные акты университета;
- разрабатывает «Положение об оплате труда работников университета», «Положение о социальной поддержке работников и неработающих пенсионеров университета» с участием выборного органа Профкома;
- предоставляет в Профком университета информацию по социальным и трудовым вопросам;
- своевременно рассматривает информацию Профкома о выявленных нарушениях трудового законодательства и коллективного договора, принимает меры по их устранению и привлечению к ответственности виновных лиц.

3.2. Профком:

- принимает обязательное участие в разработке следующих локальных нормативных актов университета: «Положения об оплате труда работников университета», «Положения о социальной поддержке работников и неработающих пенсионеров университета»;
- проводит работу в трудовых коллективах по укреплению дисциплины труда;
- обращается по просьбе Работников, а также по собственной инициативе с заявлениями о защите их трудовых прав;
- организует, совместно с Работодателем, оздоровление и отдых Работников, членов их семей, пенсионеров в УОЦ «Юность», детских оздоровительных центрах и т.д.
- не допускает забастовки трудового коллектива в случае невыполнения условий коллективного договора без предварительного проведения процедур, предусмотренных действующим законодательством РФ;
- пропагандирует и внедряет принципы здорового образа жизни;
- своевременно сообщает работодателю об изменениях, произошедших в составе Профкома.

4. Организация оплаты труда

4.1. Оплата труда каждого Работника Университета зависит от его личного трудового вклада и качества труда и максимальным размером не ограничивается. Запрещается какое бы то ни было понижение размера оплаты труда работника в зависимости от пола, возраста, расы, национальности, происхождения, имущественного положения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественно-политическому объединению и других обстоятельств.

4.2. Система оплаты труда устанавливается локальным актом университета Положением об оплате труда работников университета, разработанным в соответствии с нормативными правовыми актами и с учетом мнения Профкома (**приложение № 3**).

Фонд оплаты труда Работников Университета образуется за счет средств субсидий, поступающих из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), средств, поступающих от приносящей доход деятельности, и иных не запрещенных законодательством Российской Федерации источников финансирования.

4.3. Университет в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда Работников, самостоятельно определяет размеры должностных окладов, ставок заработной платы, а также размеры выплат компенсационного, стимулирующего и социального характера.

Порядок и условия установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат), премирования работников установлены в локальных нормативных актах:

«Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера (надбавок и доплат) работникам университета» (**приложение № 4**).

Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

4.4. Штатное расписание ежегодно утверждается ректором. Численный состав Работников Университета должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

4.5. Размер заработной платы зависит от оклада, компенсационных и стимулирующих выплат, фактически отработанного времени.

4.6. Заработная плата выплачивается в Университете два раза в месяц: 20 числа текущего месяца и 5 числа следующего месяца в сумме окончательного расчета. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Работникам Университета по их личному заявлению заработная плата может перечисляться на открытый ими в банке лицевой счет. Расчетный листок один раз в месяц при выплате заработной платы за отработанный месяц по личному заявлению высылается на электронную почту Работника университета или выдается на бумажном носителе.

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

4.8. При выплате заработной платы работодатель (в лице бухгалтерии Университета) обязан извещать каждого Работника о составных частях его заработной платы. Форма извещения (расчетного листа) утверждается приказом ректора по Университету.

5. Социальная сфера

5.1. Работодатель и Профком рассматривают в качестве важнейшей задачи обеспечение социальных гарантий Работникам Университета.

5.2. Работодатель совместно с Профкомом:

- организует своевременное проведение медицинских осмотров работников, предусмотренных законодательством и нормативными правовыми актами;
- ведут учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий, для предоставления служебного жилья в пределах имеющихся возможностей;
- организуют спортивные мероприятия с участием подразделений и награждением победителей.

5.3. Работодатель:

- производит расходование средств фонда социального страхования в соответствии с принятым законодательством;
- выделяет путевки для отдыха и оздоровления в УОЦ «Юность» Работникам и членам их семей в соответствии с приказами ректора;
- предоставляет родителям-работникам Университета и Работникам Университета, являющимся опекунами детей-первоклассников, дополнительный оплачиваемый отпуск в первый день учебного года;
- предоставляет Работникам Университета помещения в спортивных залах для занятия спортом в свободное от работы время;
- предоставляет Работникам Университета и членам их семей помещения спортивного комплекса по адресу: город Магнитогорск, улица Ленинградская, дом 79.

5.4. При выполнении мероприятий по социальной защите Работников Университет руководствуется локальным актом «Положением о социальной поддержке работников и неработающих пенсионеров университета» (**приложение № 5**), а также ежегодно разрабатывает бюджет для выполнения социальных программ в целях поддержки различных категорий Работников Университета и неработающих пенсионеров.

6. Охрана труда

6.1. Стороны договорились, что политика Работодателя Университета и Профкома в области охраны труда строится на принципах приоритета жизни и здоровья работников, создания здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, предотвращающих несчастные случаи на производстве и возникновение профессиональных заболеваний в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда с выполнением следующих обязательств:

- Работодатель обязуется направлять на обучение по охране труда, санитарно - гигиеническому и пожарному минимумам руководителей, специалистов, работников в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда;
- Работодатель организывает за счет собственных средств проведение специальной оценки условий труда работников, обязательных медицинских осмотров работников университета.

6.2. Работодатель предоставляет Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, гарантии и компенсации (ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, компенсационные выплаты, доплаты, сокращение продолжительности рабочего времени) согласно специальной оценки условий труда или по решению Ученого Совета.

6.3. Работодатель обеспечивает установленный санитарно-гигиенический режим в помещениях Университета: проводит мероприятия по дезинсекции и дератизации. В случае нарушения санитарно - гигиенических условий Работник имеет право отказаться от выполнения своих трудовых обязанностей до устранения выявленных нарушений.

6.4. Работодатель не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж, обучение по охране труда, стажировку и проверку знаний требований по охране труда.

6.5. Работодатель совместно с Профкомом проводит контроль за выполнением требований по охране труда в структурных подразделениях университета.

6.6. Профком не менее двух раз в год рассматривает на заседаниях с участием представителей Работодателя вопросы выполнения условий соблюдения требований по охране труда и их улучшения в структурных подразделениях университета. Вносит предложения Работодателю по устранению выявленных нарушений, информирует Работников о принимаемых мерах по данному вопросу.

6.7. Работодатель за счет собственных средств, в пределах выделенного бюджетного финансирования, обеспечивает Работников бесплатной специальной одеждой, средствами индивидуальной защиты, обуви согласно Типовым отраслевым нормам бесплатной

выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам высших учебных заведений, утвержденным Постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 25.12.1997 г. № 66.

7. Срок действия коллективного договора. Контроль за его выполнением. Порядок внесения изменений и дополнений

7.1. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение трех лет.

7.2. Подписанный сторонами коллективный договор, приложения, протоколы разногласий в семидневный срок направляются ректором Университета в соответствующие органы для уведомительной регистрации.

7.3. Коллективный договор хранится в отделе кадров и Первичной профсоюзной организации работников ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова». В месячный срок после подписания коллективный договор тиражируется и направляется во все структурные подразделения для ознакомления с ним сотрудников университета. Полный текст Коллективного договора размещается на официальном сайте Университета и корпоративном портале Университета.

7.4. Контроль за исполнением обязательств по коллективному договору возлагается на комиссию, определенную приказом ректора со стороны Работодателя и комиссию, утвержденную Профкомом со стороны Работников.

7.5. Любая из сторон, подписавшая коллективный договор, вправе вносить предложения об изменениях и дополнениях в данный коллективный договор, которые не создают препятствий для выполнения уже принятых сторонами обязательств.

7.6. Предложения по внесению в коллективный договор дополнений, изменений в течение срока его действия вносятся в постоянно действующую комиссию для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора (комиссию по урегулированию социально-трудовых отношений), сформированную в соответствии с законодательством РФ. Разделы коллективного договора в течение срока его действия могут быть изменены или дополнены по взаимному согласию сторон на основе переговоров без обсуждения и принятия решения на конференции трудового коллектива при условии обязательного размещения проекта на корпоративном портале Университета.

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

7.8. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, их представителями, соответствующими органами по труду. Ежегодно итоги выполнения коллективного договора рассматриваются на совместном заседании ректората и Профкома и публикуются в печати и на сайте Университета. Профком на своих заседаниях ежеквартально рассматривает ход выполнения разделов коллективного договора с приглашением ответственных за выполнение обязательств по нему.

8. Ответственность сторон

8.1. Все условия коллективного договора являются обязательными для каждого Работника МГТУ. Представители Работодателя и Работники, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

8.2. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, неправомерно отказывающиеся от подписания согласованного коллективного договора, виновные в непредставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

9. Обеспечение деятельности профсоюзного комитета и его работников

9.1. Работодатель и иные должностные лица не вправе препятствовать представителям Профкома в посещении подразделений университета, в которых работают их члены, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

9.2. Профком включается в перечень подразделений для обязательной рассылки приказов, документов, издаваемых по Университету.

9.3. Работодатель предоставляет Профкому в безвозмездное пользование необходимые помещения со всем оборудованием, оргтехникой, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы. Работодатель предоставляет Профкому бесплатно транспортные средства и средства связи, включая Internet.

9.4. Членам выборных профсоюзных органов, не освобожденным от основной работы, предоставляется свободное время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных мероприятий в интересах коллектива.

9.5. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктом 2 или 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ, руководителя (его заместителей) выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа. Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ указанных Работников допускается помимо общего порядка увольнения только с учетом мотивированного мнения соответствующего вышестоящего выборного органа.

9.6. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, работников, входящих в состав выборных профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) профсоюзных организаций - с согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

Работники, входящие в состав Профкома, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, руководители профсоюзных органов в подразделениях организаций - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа в образовательных организациях высшего образования; руководители (их заместители) и члены профсоюзных органов в образовательных организациях высшего образования, профорганизаторы - соответствующего вышестоящего профсоюзного органа.

Перемещение или временный перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

9.7. Расторжение трудового договора (увольнение) по инициативе Работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ, с работником, являющимся членом профессионального союза возможно только с учётом мотивированного мнения Профкома первичной профсоюзной организации (ст. 373 ТК РФ).

9.8. По взаимному согласованию Университет отчисляет Профкому из внебюджетных источников денежные средства для ведения культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и иной работы, осуществляемой Профкомом в соответствии с уставом.

9.9. Члены выборных профсоюзных органов, освобожденные от основной работы, обладают такими же трудовыми правами, гарантиями и льготами, как и основные Работники университета.

