



ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Основан в 1878 году

От Работодателя

Ректор ТГУ, профессор



Г.В. Майер

28 февраля 2013г.

М.П.

От Работников

Председатель профсоюзной организации
ТГУ



Н.А. Пучкова

28 февраля 2013г.

М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем и работниками

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения

высшего профессионального образования

«Национальный исследовательский Томский государственный университет»

(ТГУ)

на 2013 - 2016 гг.

Департамент труда и занятости
населения Томской области
Коллективный договор (№ 34)
21
19 03 13

Коллективный договор утвержден
на общей конференции работников
28 февраля 2013г (протокол № 34)

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в Департаменте труда и занятости населения Томской области.

Регистрационный № _____ от _____ 2013г.

Руководитель органа по труду _____
(должность, Ф.И.О.)

М.П.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Томский государственный университет в лице ректора Майера Георгия Владимировича, действующего на основании Устава ТГУ, именуемый в дальнейшем Работодатель, и работники Томского государственного университета в лице их представителя – председателя профкома Пучковой Нины Александровны, действующего на основании п.1 статьи 13 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Устава профсоюза работников народного образования и науки, именуемые в дальнейшем Работники, заключившие данный Коллективный договор (далее – Договор), обязуются строить отношения на основе Трудового кодекса Российской Федерации, Устава ТГУ и Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2012-2014 годы (далее – Отраслевое соглашение), на принципах уважения личности, охраны достоинства и гражданских прав каждого Работника.

1.2. Договор разработан и заключен в соответствии с действующим законодательством и Отраслевым соглашением.

1.3. Предметом Договора является регулирование трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в целях большей по сравнению с действующим законодательством защиты прав и законных интересов Работников и обучающихся ТГУ на основе согласования интересов Работников и Работодателя.

1.4. Договор признает первоочередную обязанность Работодателя, профсоюзной организации в лице профкома и всех Работников университета и его структурных подразделений всецело способствовать решению общих задач университета, повышению эффективности трудовой деятельности, удовлетворению на этой основе жизненных потребностей работников.

1.5. Стороны рассматривают реализацию программ развития ТГУ как возможность повышения в университете социально-трудовых стандартов.

Работники обязуются содействовать работодателю в выполнении программ развития, поддерживать действие работодателя по защите интересов Работников.

1.6. Работники обязуются добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка ТГУ, бережно относиться к имуществу ТГУ и соблюдать правила техники безопасности и пожарной безопасности, а так же содействовать экономии электрических, тепловых и водных ресурсов.

1.7. Работодатель признает профсоюзную организацию Работников ТГУ единственным выборным органом, уполномоченным конференцией научно-педагогических работников, а также представителей других категорий Работников ТГУ (далее – конференция) представлять их интересы в области трудовых и социально-экономических отношений.

1.8. Работодатель, его полномочные представители при заключении трудового договора обязаны ознакомить работника под роспись с действующим Уставом ТГУ, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и с иными локальными актами, действующими в университете.

1.9. Работодатель обязуется содействовать к включению, в соответствии с действующими правовыми нормами, в состав Ученого совета ТГУ председателя профкома, а председателей профбюро в состав ученого совета подразделения.

1.10. Работодатель обязуется ознакомить ректорат и руководителей структурных подразделений с Отраслевым соглашением, Областным трехсторонним соглашением, Соглашением о социальном партнерстве между Администрацией Томской области, Федерацией профсоюзных организаций Томской области, работодателями и их объединениями, Соглашением между Советом ректоров высших учебных заведений Томской области и Томской территориальной организацией профсоюза работников образования.

- 1.11. Действие данного Договора распространяется на всех Работников ТГУ.
- 1.12. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

2. ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РАБОТНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА

2.1. РАБОТОДАТЕЛЬ И ПРОФКОМ ОБЯЗУЮТСЯ:

2.1.1. Вносить в вышестоящие организации предложения, направленные на повышение жизненного уровня Работников.

Отв. – ректор, председатель профкома.

2.1.2. Принимать меры для обеспечения занятости Работников, высвобождающихся в результате сокращения числа рабочих мест, способствовать организации новых наукоемких видов деятельности, обеспечивающих занятость работников и возможность дополнительного заработка.

Отв. – ректор, председатель профкома.

2.1.3. Принимать меры для сохранения и развития детских садов, Санатория-профилактория и баз отдыха университета.

Отв. – ректор, председатель профкома.

2.1.4. Ежегодно составлять консолидированную смету социальной деятельности и Соглашения по охране труда, как финансовую основу Договора, содержащую данные о совместных планируемых мероприятиях, объемах затрат и источниках. Эффективно использовать средства консолидированной сметы.

Отв. – ректор, председатель профкома.

2.1.5. Оказывать материальную помощь Работникам ТГУ в соответствии с Положением о материальной помощи.

Отв. – ректор, председатель профкома.

2.1.6. Делегировать права управления средствами фонда социального страхования комиссии социального страхования и охраны здоровья ТГУ, избранной конференцией работников университета.

2.2. РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

2.2.1. До принятия решений по вопросам, касающимся социальной защищенности коллектива Работников ТГУ, проводить консультации и согласования с профкомом.

Отв. – ректор.

2.2.2. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров Работодатель не позднее чем за два месяца, до начала проведения соответствующих мероприятий обязан в письменной форме сообщить об этом в органы службы занятости, указав должность, профессию, специальность и квалификационные требования к ним, условия оплаты труда каждого конкретного работника, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников, – не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Предупреждать профком за три месяца о предполагаемом массовом (1% и более) высвобождении Работников в связи с сокращением численности или штата с целью принятия эффективных мер по обеспечению занятости и социальной защиты увольняемых.

Отв. – ректор.

2.2.3. Увольнять по инициативе Работодателя Работников ТГУ, являющихся членами профсоюза, с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации Работников ТГУ.

Отв. – ректор, председатель профкома, начальник управления кадров.

2.2.4. При сокращении финансирования научных исследований по государственному заданию Работников, оказавшихся под угрозой сокращения, переводить на неполную ставку в пределах имеющихся финансовых средств.

Отв. – проректор по научной работе

2.2.5. В случае увольнения Работника по причине потери трудоспособности, вследствие производственной травмы или профессионального заболевания по вине ТГУ, Работник имеет право на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, в соответствии с действующим законодательством.

Отв. – ректор, главный бухгалтер, начальник планово-финансового управления.

2.2.6. Производить выплаты при увольнении в связи с выходом на пенсию:

- «Ветеранам ТГУ» – в размере 4 МРОТ;
- «Заслуженным ветеранам ТГУ» – в размере 5 МРОТ, в соответствии с Положением о материальной помощи.

Отв. – ректор, первый проректор, главный бухгалтер, начальник планово-финансового управления, начальник управления кадров, руководители структурных подразделений.

2.2.7. Предоставлять при сокращении численности или штата высвобождающимся Работникам ТГУ приоритетное по отношению к сторонним кандидатурам право занимать имеющиеся в ТГУ вакансии при условии наличия соответствующего образования, квалификации и деловых качеств.

Отв. – ректор, начальник управления кадров.

2.2.8. Поддерживать и укреплять связи с промышленными предприятиями, НИИ, отраслевыми ведомствами с целью содействия кафедрам в трудоустройстве молодых специалистов и получения средств на развитие материальной базы университета.

Отв. – проректор по учебной работе, проректор по научной работе.

2.2.9. Развивать связи с выпускниками университета, систематически обновлять банк данных о выпускниках.

Отв. – проректор по учебной работе, проректор по научной работе.

2.3. ПРОФСОЮЗНЫЙ КОМИТЕТ ОБЯЗУЕТСЯ:

2.3.1. Доводить до сведения всех Работников их права и обязанности при сокращении численности или штата работников ТГУ.

Отв. – председатель профкома.

2.3.2. В случае возникновения трудовых споров между Работодателем и Работниками, способствовать их объективному рассмотрению, оказывая Работникам в случае необходимости моральную, юридическую и финансовую помощь.

Отв. – председатель профкома.

2.3.3. Организовывать консультации для профсоюзного актива по экономическим и правовым вопросам.

Отв. – председатель профкома.

2.3.4. Сохранять на профсоюзном учете Работников, уволенных по уважительной причине, до решения вопроса об их трудоустройстве, с обеспечением всех прав члена профсоюза.

Отв. – председатель профкома.

3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ИХ ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НОРМИРОВАНИЕ, ОПЛАТА ТРУДА И ОТДЫХА

3.1. РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

3.1.1. Производить оплату труда всех категорий работников в соответствии с действующим законодательством, нормативными актами Российской Федерации, руководствуясь в вопросах нормирования и оплаты труда Трудовым кодексом РФ, Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов государственной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в

настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», Положением «Об оплате труда работников ТГУ» и Отраслевым соглашением.

Отв. – ректор, главный бухгалтер, начальник планово-финансового управления.

3.1.2. Работникам ТГУ осуществлять выплаты компенсационного характера в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях, утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.12.2007 г. № 822, на условиях и в порядке, определенном Положением «Об оплате труда работников ТГУ».

Отв. – ректор, главный бухгалтер.

3.1.3. Осуществлять Работникам ТГУ выплаты стимулирующего характера в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях, утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.12.2007 г. № 818, на условиях и в порядке, определенном Положением «Об оплате труда работников ТГУ».

Отв. – ректор, гл. бухгалтер, руководители структурных подразделений.

3.1.4. Совершенствовать критерии, оценки качества работы Работников ТГУ для определения размера стимулирующих выплат, а также организовать и контролировать информирование Работников о выплатах стимулирующего характера через руководителей структурных подразделений.

Отв. начальник планово-финансового управления, руководители структурных подразделений.

3.1.5. Оплачивать Работникам ТГУ дополнительную работу на условиях внутреннего совместительства, совмещения профессий и должностей, выполнения обязанностей временно отсутствующего работника в соответствии с Положением «Об оплате труда работников ТГУ».

Отв. – ректор, начальник планово-финансового управления, главный бухгалтер.

3.1.6. Устанавливать максимальную учебную нагрузку профессорско-преподавательскому составу (ППС) на 1 ставку не более 900 часов в учебном году. Общее число часов нагрузки ППС, исходя из шестичасового рабочего дня, составляет 1540 часов. Она включает в себя учебную, учебно-методическую, воспитательную и научно-исследовательскую работу в соответствии с утвержденными индивидуальными учебными планами.

Отв. – руководители структурных подразделений, начальник учебного управления.

3.1.7. Производить выплату заработной платы за фактически отработанное время два раза в месяц 5 и 17 числа. Заработная плата выплачивается в месте выполнения Работником работы (из кассы университета), либо перечисляется по письменному заявлению Работника на его банковский счет, открытый в кредитных организациях, с которыми университет имеет договорные отношения.

При обращении работника в управление бухгалтерского учета и контроля предоставлять ему расчетный листок с указанием:

1) составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

2) размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

3) размеров и оснований произведенных удержаний;

4) общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форму расчетного листка утвердить с учетом мнения профкома в порядке, установленном ст.372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Отв.– Ректор, главный бухгалтер, председатель профкома.

3.1.8. Выплачивать Работникам, уходящим в ежегодный отпуск, заработную плату и

отпускные не позднее, чем за три дня до начала отпуска. В случае задержки выплаты отпускных, отпуск может быть по требованию Работника перенесен на время задержки.

Отв. – главный бухгалтер, начальник управления кадров.

3.1.9. При увольнении Работника выплату причитающихся сумм и выдачу трудовой книжки производить в день увольнения.

Отв. – главный бухгалтер, начальник управления кадров.

3.1.10. Производить отвлечение от основной работы на основе существующего трудового законодательства, по договорному принципу и по желанию Работников.

Отв. – ректор.

3.1.11. Предоставлять Работникам университета дополнительный к основному (28 календарных дней) отпуск от 7 до 14 календарных дней за ненормированный рабочий день в соответствии с действующим законодательством. Суммарный дополнительный отпуск не должен превышать 14 календарных дней.

Отв. – начальник управления кадров.

3.1.12. Предоставлять дополнительный отпуск в размере 3-х дней женщинам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, по заявлению, при условии, если отпуск не превышает 56 календарных дней.

Отв. – начальник управления кадров и руководители подразделений.

3.1.13. Выделять средства для проведения ежегодного конкурса на лучшего преподавателя, на лучшую научную и учебно-методическую работу.

Отв. – проректоры по научной и учебной работе.

3.1.14. Структурно и финансово закрепить участие работников Научной библиотеки ТГУ в научной деятельности.

Отв. – проректор по научной работе.

3.1.15. Систематически информировать Работников ТГУ о финансово-экономическом положении университета, перспективах его развития, основных направлениях деятельности, а также о состоянии его социально-бытовой и хозяйственной сферы.

Отв. – ректор, первый проректор, начальник планово-финансового управления.

3.1.16. Рассматривать на Учёном совете основные параметры Плана финансово-хозяйственной деятельности ТГУ на очередной финансовый год, в подразделениях – на Совете факультета (института, филиала).

Отв. – ректор, деканы, директора.

3.1.17. Рассматривать трудовые споры, возникающие между Работниками и Работодателем по вопросам применения законодательных актов, договоров и иных соглашений о труде согласно действующему законодательству Российской Федерации.

3.1.18. Включать средства на оплату отпуска за период выполнения научно-исследовательских работ в единовременные надбавки, выплачиваемые исполнителям НИР (программ, грантов министерств и ведомств, фондов, региональных бюджетов, хозяйственных договоров) за счет средств этих НИР в связи со спецификой финансирования научных исследований.

Отв. – проректор по научной работе, главный бухгалтер.

3.2. ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:

3.2.1. Осуществлять постоянный контроль за соблюдением трудового законодательства Российской Федерации и Положения «Об оплате труда работников ТГУ».

3.2.2. Проводить анализ распределения учебной нагрузки по кафедрам факультетов с участием профбюро подразделений. Вносить предложения по совершенствованию нормативов на виды учебной нагрузки.

Отв. за п.п.3.2.1 – 3.2.2 – председатель профкома.

3.3. РАБОТОДАТЕЛЬ И ПРОФКОМ ОБЯЗУЮТСЯ:

3.3.1. Осуществлять постоянный контроль за соблюдением Работниками Положения о корпоративной культуре ТГУ.

Отв. – ректор, председатель профкома.

3.3.2. Разработать для Работников ТГУ Правила работы по совместительству в сторонних организациях.

Отв. – ректор, председатель профкома.

4. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

4.1. РАБОТОДАТЕЛЬ И ПРОФКОМ ОБЯЗУЮТСЯ:

4.1.1. Обеспечивать право Работников университета на здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства безопасности труда, предупреждающие производственный травматизм, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний.

Отв. – ректор, председатель профкома.

4.1.2. Способствовать эффективной работе комиссии по охране труда, созданной на паритетной основе из представителей Работодателя и профсоюза, действующей на основании утвержденного ректором Положения.

Отв. – председатель профкома, председатель комиссии по охране труда.

4.1.3. Поддерживать деятельность избранных уполномоченных по охране труда ТГУ в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Положением по организации работы уполномоченного лица по охране труда профсоюзной организации ТГУ.

4.2. РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

4.2.1. Согласовывать с комиссией по охране труда проекты и планы ремонтных и строительных работ.

Отв. – председатель профкома, проректор по хозяйственной работе, председатель комиссии по охране труда.

4.2.2. В соответствии с законодательством РФ обеспечивать здоровые и безопасные условия труда путем ежегодного выделения денежных средств для проведения мероприятий по охране труда, в том числе на аттестацию рабочих мест.

Отв. – ректор, председатель профкома.

4.2.3. Устанавливать согласно Положению «Об оплате труда ТГУ» (п.3.2) надбавку уполномоченным по охране труда ТГУ в размере 10% базового оклада Работника по уровню ПКГ на период его полномочий.

Отв. – председатель профкома, начальник планово-финансового управления, главный бухгалтер.

4.2.4. Беспрепятственно допускать уполномоченных по охране труда для проведения проверок соблюдения законодательства по охране труда, условий и охраны труда на рабочих местах в структурных подразделениях университета, для расследования несчастных случаев на производстве и во время образовательного процесса, а также случаев профессиональных заболеваний.

Отв. – руководители структурных подразделений.

4.2.5. Проводить обучение по охране труда руководителей, специалистов, уполномоченных по охране труда, инструктажи по охране труда и пожарной безопасности, а также проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ и пожарной безопасности.

Отв. – начальник отдела охраны труда, начальник отдела гражданской обороны чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности, руководители подразделений.

4.2.6. Обеспечить Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, сертифицированными специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с типовыми нормами и на основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда после проведения аттестации рабочих мест (АРМ) в

установленном порядке (Приложение 1). Обеспечить хранение, стирку, ремонт и замену средств индивидуальной защиты.

Отв. – первый проректор, начальник планово-финансового управления, руководители подразделений.

4.2.7. Предоставлять Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск; устанавливать сокращенную продолжительность рабочего времени в соответствии со Списком профессий и должностей работников ТГУ, работающих во вредных условиях труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденным ректором ТГУ 07.06.2006 г. (Приложение 3). После проведения в установленном порядке аттестации рабочих мест дополнительный оплачиваемый отпуск, сокращенная продолжительность рабочего времени Работникам устанавливается по результатам аттестации рабочих мест в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами (Приложение 4).

Отв. – первый проректор, начальник планово-финансового управления, начальник управления кадрами, руководители подразделений.

4.2.8. Обеспечить поэтапное проведение аттестации рабочих мест по условиям труда в установленном порядке, выполнять План мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда по результатам аттестации и при несоответствии рабочих мест санитарно-гигиеническим требованиям.

Отв. – ректор, начальник планово-финансового управления.

4.2.9. Производить повышенную оплату труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в соответствии с Положением о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда в ТГУ, утвержденным приказом ТГУ от 19.11.1992 № 512. После проведения в установленном порядке аттестации рабочих мест, повышенная оплата труда работникам устанавливается по результатам аттестации рабочих мест.

Отв. – первый проректор, начальник планово-финансового управления, начальник управления кадров.

4.2.10. Страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний Работников направлять на мероприятия определенные планом финансового обеспечения предупредительных мер в текущем календарном году.

Отв. – ректор, председатель профкома, главный бухгалтер.

4.2.11. Обеспечить работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, бесплатную выдачу по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов в соответствии с нормативными правовыми актами и на основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда после проведения АРМ в установленном порядке. Выдача работникам молока или других равноценных пищевых продуктов может быть заменена по письменным заявлениям работников компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов. Индексация и установление конкретного размера компенсационной выплаты производится 1 раз в 3 месяца (Приложение 2).

Отв. – ректор, начальник планово-финансового управления.

4.2.12. Проводить обязательные предварительные (при поступлении на работу), периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) Работников, включая Работников научно-исследовательских институтов.

Отв. – начальник отдела охраны труда, начальник планово-финансового управления, начальник управления кадров.

4.2.13. Обеспечить наличие, функционирование всех мест общего пользования в учебных корпусах в соответствии с санитарными нормами.

Отв. – проректор по хозяйственной работе, коменданты корпусов.

4.3. СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

4.3.1. Стороны договорились ежегодно в начале календарного года заключать Соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, объема финансирования, сроков выполнения, ответственных должностных лиц.

Отв. ректор, председатель профкома.

4.3.2. Свои предложения для включения их в Соглашение по охране труда руководители подразделений и председатели профбюро представляют комиссии по охране труда до 15 ноября года, предшествующего году заключения Соглашения по охране труда.

Отв. – комиссия по охране труда.

4.3.3. В конце календарного года стороны совместно проводят проверку выполнения Соглашения по охране труда. На расширенном заседании профактива заслушиваются отчеты ответственных лиц Работодателя.

Отв. – проректор по хозяйственной работе, начальник отдела охраны труда, председатель комиссия по охране труда.

4.4. СОДЕРЖАНИЕ АУДИТОРНОГО ФОНДА И ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

4.4.1. Коменданты учебных корпусов, работники учебного управления регулярно контролируют вверенный им аудиторный фонд с фиксацией результатов в специальном журнале. О выявленных нарушениях требований СанПиНа коменданты обязаны немедленно сообщать в соответствующие службы ТГУ.

Отв. – проректор по хозяйственной работе, начальник учебного управления, коменданты корпусов.

4.4.2. Отдел охраны труда или отдел гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности по заявкам руководителей структурных подразделений, организует проведение замеров освещенности, воздухообмена, сопротивления защитного контура заземления, сопротивления изоляции проводов и т.д. Работодатель обеспечивает все объекты университета средствами пожаротушения в соответствии с действующими нормами.

Отв. – проректор по хозяйственной работе, начальник отдела охраны труда, начальник отдела гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности.

4.4.3. Во всех помещениях университета вывешиваются инструкции по поведению работников в случае возникновения пожара.

Отв. – проректор по хозяйственной работе, проректор по безопасности, начальник отдела гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности.

4.4.4. Поддерживаются в соответствии с санитарными нормами и регулярно контролируются тепловой режим и освещение в учебных корпусах и аудиториях, производственных помещениях. График рабочего времени корректируется согласно СанПин 2.2.4.548-96. При температуре в аудитории ниже 15⁰С занятия не проводятся.

Отв. – проректор по хозяйственной работе, начальник учебного управления, руководители структурных подразделений, коменданты корпусов.

4.5.ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:

4.5.1. Проводить анализ состояния аудиторного фонда, готовить предложения по его оптимальному использованию, обеспечению оборудованием, мебелью, проведению текущего ремонта и улучшению санитарного состояния. Принимает участие в приемке выполненных ремонтных работ.

Отв. – председатель профкома, председатель комиссии по охране труда.

4.5.2. Обеспечивать оперативное руководство комиссией по охране труда, организовывать обучение уполномоченных по охране труда по вопросам трудового законодательства и охраны труда.

Отв. – председатель профкома, председатель комиссии по охране труда.

4.5.3. Организовывать проверки состояния охраны труда в подразделениях, а также выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных Договором и Соглашением по охране труда.

Отв. – председатель профкома, председатель комиссии по охране труда.

4.5.4. Осуществлять постоянный контроль условий трудового и образовательного процессов.

Отв. – председатель профкома, председатель комиссии по охране труда.

4.5.5. Оказывать практическую помощь членам профсоюзной организации ТГУ в реализации их права на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда, представлять их интересы в органах государственной власти, в суде.

Отв. – председатель профкома.

4.5.6. Обеспечивать реализацию права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине Работника.

Отв. – председатель профкома.

4.5.7. Организовывать смотр-конкурс по охране труда: «Лучшая кафедра, лаборатория, отдел», «Лучший представитель профсоюзной организации ТГУ по охране труда» и «Лучшее подразделение по охране труда ТГУ».

Отв. – председатель профкома.

4.5.8. Организовывать участие университета в смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации» и «Лучший внештатный технический инспектор труда Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации».

Отв. – председатель профкома.

4.5.9. Содействовать Работодателю в привлечении Работников для проведения общеуниверситетских хозяйственных работ.

Отв. – председатель профкома.

4.6. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЕВ

4.6.1. Работодатель обязуется в установленном законом порядке расследовать и вести учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, доводить до сведения профкома результаты работы комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве.

Отв. – ректор, начальник отдела охраны труда.

4.6.2. Работодатель обеспечивает беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда; органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права; органов Фонда социального страхования Российской Федерации; представителей органов общественного контроля, а также членов комиссии по охране труда в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

Отв. – ректор, начальник отдела охраны труда.

4.6.3. Результаты расследования несчастных случаев на производстве рассматриваются Работодателем с участием профкома для принятия решений, направленных на профилактику несчастных случаев на производстве.

Отв. – начальник отдела охраны труда.

4.6.4. Если при расследовании несчастного случая с Работником комиссией установлено, что грубая неосторожность Работника содействовала возникновению несчастного случая или увеличению вреда, причиненного его здоровью, то с учетом заключения профкома комиссии определяет степень вины Работника в процентах.

Отв. – ректор, председатель профкома, начальник отдела охраны труда, руководители подразделений, председатель комиссия по охране труда.

5. ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ РАБОТНИКОВ И ИХ СЕМЕЙ. ЖИЛИЩНО-БЫТОВЫЕ УСЛОВИЯ

5.1. РАБОТОДАТЕЛЬ И ПРОФКОМ ОБЯЗУЮТСЯ:

5.1.1. Осуществлять содействие развитию Санатория-профилактория ТГУ.

Отв. – ректор, председатель профкома.

5.1.2. Проводить сезоны в Санатории-профилактории ТГУ по различным профилям заболеваемости в соответствии с графиком, утверждённым комиссией социального страхования и охраны здоровья.

Отв. – главный врач Санатория-профилактория, председатель комиссии социального страхования и охраны здоровья.

5.1.3. Ежегодно распределять места в дошкольные учреждения ТГУ согласно очередности и в соответствии с Положением «О распределении путевок и порядке содержания детей в детских садах ТГУ».

Отв. – председатель профкома ТГУ, начальник управления социально-воспитательной работы.

5.1.4. Обеспечивать своевременную подготовку к новому учебному году детских учреждений и Санатория-профилактория.

Отв. – проректор по хозяйственной работе, заведующие детскими садами, главный врач Санатория-профилактория, председатель профкома.

5.1.5. Выделять по своевременно поданной в письменной форме заявке автотранспорт для организации коллективных поездок (спортивные мероприятия, коллективные экскурсии, доставка ветеранов к месту проведения мероприятий, похороны и т.д.).

Отв. – проректор по хозяйственной работе, начальник управления социально-воспитательной работы.

5.1.6. Содействовать проведению организованных бесплатных экскурсий для Работников ТГУ и их детей во все музеи университета, в Сибирский ботанический сад, Музей книги при отделе рукописей и книжных памятников Научной библиотеки.

Отв. – председатель профкома, руководители музеев, Научной библиотеки и Сибирского ботанического сада.

5.1.7. Утверждать совместно и своевременно корректировать списки нуждающихся в улучшении жилищных условий.

Отв. – ректор, председатель профкома.

5.1.8. Проводить реализацию жилищных программ с учетом списка нуждающихся и очередности.

Отв. – ректор, председатель профкома.

5.1.9. Предоставлять 15% распределяемого в ТГУ жилья в распоряжение ректора для решения кадровых вопросов университета.

Отв. – ректор, председатель профкома.

5.1.10. Считать нуждающимися в улучшении жилищных условий:

- преподавателей и других Работников, имеющих учёную степень, проректоров, деканов, заведующих кафедрами, заведующих лабораториями, у которых на одного члена семьи приходится не более 10 м² общей площади, либо квартира неблагоустроенная или полублагоустроенная;

- Работников университета со стажем работы в ТГУ не менее 15 лет, у которых на одного члена семьи приходится не более 10 м² общей площади.

Отв. – ректор, председатель профкома.

5.1.11. Осуществлять текущий ремонт до 10 квартир ветеранов ТГУ (по представлению комиссии по работе с ветеранами).

Отв. – проректор по хозяйственной работе, начальник управления социально-воспитательной работы.

5.1.12. Сохранять за Работником ТГУ при переводе из одного подразделения университета в другое очередь на получение жилья.

Отв. – ректор, председатель профкома.

5.1.13. Проводить обследование жилищных условий Работников университета в соответствии с установленным в ТГУ порядком.

Отв. – председатель профкома, начальник управления социально-воспитательной работы.

5.1.14. При покупке или строительстве жилья привлекать личные средства работников университета.

Отв. – ректор, председатель профкома.

5.1.15. Формировать планы ремонта жилого фонда и финансового обеспечения ремонта на следующий календарный год до 15 декабря текущего года. Обеспечивать их выполнение, а также принимать меры по поддержанию нормального состояния жилого фонда в течение года.

Отв. – проректор по хозяйственной работе, начальник управления социально-воспитательной работы.

5.1.16. Предоставлять неработающим пенсионерам-ветеранам ТГУ 1 раз в год бесплатную путёвку в Санаторий-профилакторий ТГУ.

Отв. – председатель профкома, начальник управления социально-воспитательной работы.

5.1.17. Предоставлять Работникам ТГУ на льготных условиях спортивные залы и сооружения для организации групп здоровья в соответствии с Положением о предоставлении льгот по пользованию спортивными залами и сооружениями сотрудникам и студентам ТГУ.

Отв. – начальник управления социально-воспитательной работы, председатель профкома.

5.1.18. Организовывать постоянный контроль за работой структурных подразделений общественного питания университета и качеством оказываемых ими услуг.

Отв. – начальник управления социально-воспитательной работы, председатель профкома.

5.1.19. Осуществлять организацию отдыха Работников ТГУ и их семей на базах отдыха ТГУ («Киреевское», «ЛОЛ СФТИ», «Колодезное»).

Отв. – председатель профкома, начальник управления социально-воспитательной работы.

5.1.20. Передавать в летний период базы отдыха «Киреевское» и «ЛОЛ СФТИ» в безвозмездное пользование профсоюзной организации ТГУ для организации отдыха и оздоровления Работников ТГУ и их семей.

Отв. – ректор, председатель профкома

6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

6.1. Профком является исполнительным органом профсоюзной организации, организует её деятельность, участвует в коллективных переговорах по подготовке проектов коллективного договора и соглашений, созывает конференции и общие собрания, готовит для них проекты решений и другие материалы, выполняет принятые решения, руководит работой профбюро подразделений и комиссий профкома.

6.2. РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

6.2.1. Осуществлять безналичный сбор членских взносов в профсоюз работников народного образования и науки с перечислением 100% этих средств на счёт профкома не позднее 10 числа каждого месяца по заявлению Работника ТГУ и представлению профсоюзного комитета.

Отв. – главный бухгалтер.

6.2.2. Перечислять своевременно на счёт профкома ТГУ средства членских взносов работников ТГУ, работающих по внутреннему совместительству в структурных подразделениях университета, на основании списков членов профсоюза, представленных профкомом университета.

Отв. – главный бухгалтер, председатель профкома.

6.2.3. Предоставить для обеспечения деятельности профкома в безвозмездное пользование помещение площадью 60 м², набор мебели, средства связи, в том числе телефон и Интернет с необходимым объемом внешнего трафика, а также предоставлять транспортные средства и квоту на бесплатные услуги по тиражированию информационных материалов профкома.

Отв. – ректор.

6.2.4. Предоставлять по рекомендации руководства профкома председателям профбюро структурных подразделений и членам профкома до 3 оплачиваемых дней в году для выполнения профсоюзных задач, командировок.

Отв. – ректор.

6.2.5. Предоставлять право председателю профкома и председателям профбюро подразделений участвовать в работе совещаний, проводимых Работодателем, на которых принимаются решения по вопросам социально-экономического положения Работников, условий труда, развития социальной сферы, и своевременно информировать о проведении указанных совещаний.

Отв. – ректор.

6.2.6. Обеспечивать выполнение дополнительных гарантий, предусмотренных статьёй 374 Трудового кодекса Российской Федерации для Работников университета, избранных в состав профсоюзных комитетов и не освобождённых от производственной работы.

Отв. – ректор.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

7.1. Контроль за выполнением Договора осуществляют обе подписавшие его стороны и отчитываются о его выполнении ежегодно на конференции Работников. Промежуточные отчёты заслушиваются на совместном заседании не реже двух раз в год.

Отв. – ректор, председатель профкома.

7.2. Профком в порядке контроля за выполнением Договора имеет право: запрашивать необходимую информацию у Работодателя; заслушивать на заседаниях профкома, президиума или комиссий представителей Работодателя о ходе выполнения тех или иных положений Договора.

Отв. – ректор.

7.3. При возникновении между Работниками и Работодателем спора, связанного с применением Договора, они могут обратиться в профком для оперативного разрешения спорной ситуации с участием профкома или его представителя.

Отв. – председатель комиссии по трудовым спорам.

7.4. Лица, нарушившие установленный порядок переговоров, не представившие необходимую для переговоров и осуществления контроля за выполнением Договора информацию, а также виновные в нарушении Договора, несут ответственность в соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации.

Отв. – ректор, председатель профкома.

7.5. Изменения и дополнения в Договор в течение срока его действия производятся в следующем порядке: после предварительных взаимных консультаций сторон согласованное решение о внесении дополнений и изменений утверждается профкомом или президиумом профкома, после чего изменения и дополнения подписываются сторонами. Утверждённые таким образом изменения и дополнения являются неотъемлемой частью Договора и имеют с ним равную силу.

7.6. Коллективный Договор действует в течение трёх лет со дня подписания.

7.7. В месячный срок после заключения Договора Работодатель и профком доводят его содержание до всех Работников университета, а также до всех принимаемых на работу в

университет.