

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем и работниками (профессорско-преподавательским составом и сотрудниками) НАО «Западно-Казахстанский аграрно-технический университет имени Жангир хана»

г. Уральск

«15» сентября 2017 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Коллективный договор разработан на основании Трудового кодекса Республики Казахстан, Закона Республики Казахстан «Об образовании» и иных законодательных и нормативных правовых актов.

1.2 Коллективный договор – внутренний правовой акт, который регулирует социально-трудовые отношения между Работодателем – Администрацией Западно-Казахстанского аграрно-технического университета имени Жангир хана (далее Работодатель) и трудовым коллективом Западно-Казахстанского аграрно-технического университета имени Жангир хана (далее Работники), который состоит из членов профессионального союза и Работников, не являющихся членами профессионального союза, которые уполномочили орган профессионального союза, для представления их интересов во взаимоотношениях с Работодателем.

1.3 Принципами ведения коллективных переговоров являются:

- равноправие и уважение интересов сторон;
- свобода выбора в обсуждении вопросов, составляющих содержание коллективного договора или соглашения;
- добровольность принятия сторонами обязательств;
- соблюдение трудового законодательства Республики Казахстан.

1.4 Участники коллективных переговоров не вправе разглашать полученные сведения, если эти сведения составляют государственные секреты, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну.

1.5 Сторонами при заключении коллективного договора выступают Работодатель в лице председателя правления-ректора с одной стороны, Работники в лице председателя Профсоюзного комитета с другой стороны.

1.6 Действие коллективного договора распространяется на всех членов коллектива Университета, от имени которых заключен коллективный договор. Остальные члены коллектива, равно как вновь принимаемые работники, могут присоединиться к настоящему коллективному договору на основании письменного заявления.

1.7 Проект коллективного договора подлежит обязательному обсуждению в подразделениях Университета и дорабатывается двухсторонней комиссией с учетом поступивших замечаний и предложений.

1.8 При достижении соглашения сторон коллективный договор составляется в двух экземплярах и подписывается от имени Работодателя – председателем правления-ректором, от имени Работников – председателем профсоюзного комитета.

1.9 Профсоюзный комитет обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования предприятия, реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) в течение всего срока.

1.10 Необходимые дополнения и изменения в коллективный договор вносятся в течение срока его действия по инициативе любой из Сторон. Условия оплаты и охраны труда работников не могут быть установлены в сторону их ухудшения, при отсутствии обоснованных причин. Изменения и дополнения в Коллективный договор вносятся путем проведения предварительных консультаций и переговоров Сторон и принимаются в таком же порядке, как и при его заключении.

1.11 Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить собрание трудового коллектива один раз в год или по мере необходимости.

1.12 Договаривающиеся стороны обязуются принимать меры, предотвращающие конфликтные ситуации, мешающие нормальному ритму работы и ходу выполнения коллективного договора.

1.13 Настоящий Коллективный договор вступает в силу с 15 сентября 2017 года и действует до 15 сентября 2020 года, либо до принятия нового Коллективного договора.

1.14 В случае реорганизации структуры договаривающихся сторон выполнение коллективного договора возлагается на их правопреемников.

2. ВЗАИМНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ПРОЦЕССА

2.1 Заключив данный коллективный договор, стороны признают взаимные права и обязанности друг перед другом, обязуясь их соблюдать и выполнять.

2.2 Обязательства Работодателя:

2.2.1 Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные государственные акты РК, направленные на сохранение и улучшение социальных гарантий;

2.2.2 Обеспечить трудовой коллектив необходимыми материально-техническими средствами для выполнения производственной программы в соответствии с финансовыми возможностями;

2.2.3 Обеспечить работникам оплату труда в соответствии с заключенными трудовыми договорами;

2.2.4 Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в Университете;

2.2.5 Возмещать работнику причиненный вред в порядке и на условиях, предусмотренных нормативными правовыми актами Республики Казахстан;

2.2.6 Приостанавливать работу, если ее продолжение создает угрозу жизни или здоровью работника;

2.2.7 Сдавать в архив документы, подтверждающие трудовую деятельность сотрудников, и об отчислении средств на их пенсионное обеспечение;

2.2.8 При ликвидации структурных единиц или сокращении численности работников предоставлять высвобождаемым работникам преимущественное право трудоустройства в Университете;

2.2.9 Предоставлять возможность Профсоюзному комитету осуществлять общественный контроль за соблюдением Трудового кодекса РК, Закона РК «О пенсионном обеспечении» и других законодательных актов в отношении членов коллектива Университета и устранять выявленные нарушения.

2.3 Обязательства Профсоюзного комитета:

2.3.1 Профсоюзный комитет признает свою ответственность за реализацию общих целей в учебном процессе, научно-производственной деятельности и социальной политике Университета и направляет свою работу на претворение в жизнь планов деятельности трудового коллектива.

2.4 Обязательства работников:

2.4.1 Соблюдать трудовое законодательство, положения Устава Университета, свои трудовые обязанности, своевременно и точно выполнять приказы и распоряжения работодателя;

2.4.2 Своим добросовестным трудом способствовать увеличению прибыли и росту позитивного имиджа Университета;

2.4.3 Подчиняться Правилам внутреннего распорядка;

2.4.4 Бережно относиться к имуществу, в том числе к находящимся в его пользовании оргтехнике и оборудованию, обеспечивать сохранность вверенной ему документации и принимать меры к предотвращению ущерба;

- 2.4.5 Правильно и по назначению использовать переданные ему для работы оборудование, приборы, материалы;
- 2.4.6 Не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба Работодателю, его имуществу и финансам;
- 2.4.7 Работать честно и добросовестно, использовать все рабочее время для производительного и качественного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- 2.4.8 Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- 2.4.9 Принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальный режим работы и немедленно сообщать о случившемся Работодателю;
- 2.4.10 Содержать свое рабочее место в надлежащем порядке, а также соблюдать чистоту в Университете в целом, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- 2.4.11 Активно участвовать в проводимых производственных совещаниях с обязательным обсуждением, в том числе и вопросов коллективного договора;
- 2.4.12 Постоянно повышать свою профессиональную квалификацию;
- 2.4.13 Не принимать от обучающегося и других лиц денежных или других вознаграждений (выгод), в т. ч. нематериальных, за выполнение работ и услуг, оказываемых в соответствии с договором между университетом и заказчиком образовательных услуг.

3. ЗАНЯТОСТЬ ТРУДЯЩИХСЯ

3.1. Работодатель обязуется:

- 3.1.1 Принимать на работу штатных преподавателей университета по трудовому договору согласно правилам конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава (далее – ППС), остальных категории сотрудников по трудовому договору в соответствии с законодательством Республики Казахстан о труде.
- 3.1.2 С приказом о приеме на работу ознакомить работника не позднее трех дней со дня издания приказа.
- 3.1.3 Проводить аттестацию ППС согласно законодательству.
- 3.1.4 При расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата сотрудников письменно предупреждать работника не менее чем за один месяц до увольнения о предстоящем расторжении договора.
- 3.1.5 Работникам, при увольнении по сокращению численности штата, выплачивать компенсацию в размере средней заработной платы за 1 месяц.
- 3.1.6 Работникам, при увольнении по достижению пенсионного возраста, выплачивать компенсацию в размере 1 оклада.
- 3.1.7 Предоставлять творческие отпуска работникам для завершения кандидатских и докторских диссертаций.
- 3.1.8 За успехи в труде применять поощрения:
- объявление благодарности (благодарственное письмо, почетная грамота);
 - премирование согласно Положению;
 - награждение ценным подарком;
 - поощрять работников в связи с юбилейными датами (мужчин – 60,70 лет и далее через каждый 10 лет; женщин – 50,55,60 лет и далее через каждый 5 лет).

3.2 Профсоюзный комитет обязуется:

- содействовать и контролировать в пределах своей компетенции соблюдение Администрацией Университета трудовых, социальных и иных прав, гарантий и

компенсаций, предоставленных законодательством и настоящим Коллективным договором.

4. Акты работодателя и порядок учета мнения представителей работников.

4.1 Работодатель в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Республики Казахстан, коллективным договором, издает акты с учетом мнения или по согласованию с представителями работников.

4.2 Работодатель представляет проект акта работодателя и обоснование по нему представителям работников. При наличии нескольких представителей работников ими создается единый представительный орган для учета мнения по актам работодателя, численный состав которого пропорционален численности представляемых ими работников.

4.3 Проект акта работодателя обсуждается представителями работников не более пяти рабочих дней со дня его представления. В случае непредставления представителями работников решения в сроки, установленные настоящим Кодексом, работодатель вправе принять акт без учета мнения.

4.4 Решения представителей работников оформляются протоколом, в котором указывается согласие (несогласие) с проектом акта работодателя представителями работников, при наличии излагаются их предложения.

4.5 В случае, если мнение представителей работников не содержит согласия с проектом акта работодателя либо содержит предложения по его изменению, работодатель:

- при согласии издает акт, измененный с учетом предложений представителей работников;
- при несогласии вправе провести дополнительные консультации с представителями работников.

4.6 При недостижении согласия по проектам актов работодателя, для издания которых в соответствии с соглашениями, коллективным договором необходим учет мнения представителей работников, возникшие разногласия оформляются протоколом, подписываемым одним представителем работодателя и работников, после чего работодатель вправе принять акт.

4.7 В случае, если изданный акт работодателя содержит положения, нарушающие либо ухудшающие права и гарантии работников, предусмотренные настоящим Кодексом, трудовым, коллективным договорами, соглашениями, он может быть обжалован в местный орган по инспекции труда либо в суд.

5. Нормирование, система оплаты труда, размеры тарифных ставок и окладов, надбавок и доплат работникам, в том числе занятым на тяжелых работах, работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными условиями труда.

5.1 Нормирование и оплата труда производится согласно штатному расписанию, утвержденному работодателем не ниже установленного законодательством РК минимального размера заработной платы.

5.2 Нормативная учебная нагрузка для исчисления месячной заработной платы преподавателей Университета устанавливается вузом самостоятельно.

5.3 Персональная заработная плата конкретного работника определяется его квалификацией, качеством выполняемой работы и его личным вкладом в общие результаты подразделения.

5.4 Основным документом для начисления заработной платы при повременной системе оплаты труда является табель учета рабочего времени.

5.5 Работодатель может самостоятельно устанавливать стимулирующие надбавки к должностным окладам работников, премировать, оказывать материальную помощь и доплаты работникам в порядке определенным отраслевым соглашением, коллективным договором или актом работодателя.

5.6 Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда производится согласно Трудовому Кодексу Республики Казахстан.

5.7 Удержания из заработной платы работника производится по решению суда, а также в случаях, предусмотренных законодательствами. Общий размер ежемесячного удержания не может превышать пятьдесят процентов причитающейся работнику заработной платы.

5.8 Работодатель обязуется:

5.8.1 Осуществлять контроль за расходованием фонда оплаты труда, соблюдать все положения законодательства по правильному начислению и своевременной выдаче заработной платы.

5.8.2 Производить выплату заработной платы работникам Университета один раз в месяц, не позднее 10-го числа каждого месяца, следующего за отчетным месяцем путём перечисления на специальный лицевой (карточный) счет либо выплатой через кассу Университета.

5.8.3 При выплате заработной платы в письменной или электронной форме ежемесячно извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях удержаний, в том числе сведения об удержанных и перечисленных обязательных пенсионных взносах, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.8.4 Предоставлять сотрудникам сведения о средствах, перечисленных в накопительный пенсионный фонд.

5.8.5 Производить доплату за совмещение должностей (расширение зоны обслуживания) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

5.8.6 Производить оплату работникам за работу в ночное время, в праздничные и выходные дни согласно действующему Трудовому Кодексу Республики Казахстан.

5.8.7 Производить оплату работникам за работу в сверхурочное время.

6. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха, трудовых отпусках

6.1 Режим рабочего времени для работников устанавливается Правилами внутреннего распорядка, согласованными с Профсоюзным комитетом.

6.1.1 Продолжительность рабочего времени:

- при пятидневной рабочей неделе не более 8 часов при недельной норме 40 часов.
- при шестидневной рабочей неделе не более 7 часов при недельной норме 40 часов.

Работникам-инвалидам первой и второй групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

Продолжительность ежедневной работы (рабочей смены) работников-инвалидов первой и второй групп не может превышать 7 часов.

6.1.2 На основании акта работодателя может предусматриваться меньшая продолжительность рабочего времени с оплаты как за нормальную продолжительность рабочего времени.

6.1.3 При сменной работе продолжительность рабочей смены, переход из одной рабочей смены в другую устанавливаются графиками сменности.

6.1.4 Работодатель имеет право сокращать продолжительность рабочего дня в Университете накануне национальных и государственных праздников.

6.1.5 Работникам еженедельно предоставляются выходные дни:

- при пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, а при шестидневной рабочей неделе – один день.

-при пятидневной и шестидневной рабочей неделе общим выходным днем является воскресенье. Вторым выходным днем при пятидневной рабочей неделе устанавливаются актом работодателя или графиком сменности. Оба выходных дня предоставляются подряд, если иное не установлено коллективным, трудовым договорами.

6.2 В связи с особенностями работы (специфики) в период отсутствия учебного процесса во время летних каникул, по согласованию между работником и работодателем при заключении трудового договора и в процессе трудовой деятельности работнику может устанавливаться неполный рабочий день с соответствующей оплатой.

6.3 При неполном рабочем дне и (или) недели сотрудника университета его график работы определяется Работодателем.

6.4 В соответствии с утвержденным графиком сотруднику Университета предоставляется ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск. Продолжительность ежегодных трудовых отпусков устанавливается актом работодателя в соответствии с Трудовым Кодексом РК и Законом РК «Об образовании».

6.5 Сроки предоставления очередного трудового отпуска работникам сообщать не позднее чем за две недели, производить выплату отпускных не позднее чем за три календарных дня до начала отпуска.

6.6 Раз в год при предоставлении ежегодного трудового отпуска выплачивать работникам Университета пособие на оздоровление в размере должностного оклада по решению работодателя при наличии финансовой возможности.

6.7 По соглашению на основании заявления работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется соглашением между работником и работодателем.

6.8 На основании письменного заявления работника работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы до пяти календарных дней при:

- 1) регистрации брака;
- 2) рождении ребенка;
- 3) смерти близких родственников.

6.9 Беременным женщинам, женщинам, родившим ребенка (детей), женщинам (мужчинам), усыновившим или удочерившим новорожденного ребенка (детей), предоставляются следующие отпуска в связи с рождением ребенка:

- 1) оплачиваемый отпуск по беременности и родам;
- 2) оплачиваемый отпуск работникам, усыновившим или удочерившим новорожденного ребенка (детей);
- 3) отпуск без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Порядок исчисления средней заработной платы для оплаты отпуска по беременности и родам, а также отпуска женщинам (мужчинам), усыновившим или удочерившим новорожденного ребенка (детей), определяется в соответствии с Трудовым кодексом.

6.10 Неиспользованная в связи с отзывом часть оплачиваемого ежегодного трудового отпуска по соглашению сторон трудового договора предоставляется в течение текущего рабочего года или в следующем рабочем году в любое время либо присоединяется к оплачиваемому ежегодному трудовому отпуску за следующий рабочий год.

При отзыве работника из оплачиваемого ежегодного трудового отпуска вместо предоставления неиспользованной части отпуска в другое время по соглашению между работником и работодателем работнику производится компенсационная выплата за дни неиспользованной части оплачиваемого ежегодного трудового отпуска.

6.11 Дополнительные оплачиваемые ежегодные отпуска предоставляются инвалидам 1 и 2 группы продолжительностью не менее 6 календарных дней.

6.12 При прекращении трудового договора работнику, который не использовал или использовал не полностью оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск (ежегодные трудовые отпуска), производится компенсационная выплата за неиспользованные им дни оплачиваемого ежегодного трудового отпуска (ежегодных трудовых отпусков).

7. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

7.1 Администрация Университета обязуется:

- 7.1.1 Обеспечить во всех подразделениях Университета условия, отвечающие требованиям безопасности, охраны и гигиены труда.
- 7.1.2 Полностью выполнять мероприятия по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, по созданию безопасных условий труда и быта работников.
- 7.1.3 Обеспечивать лаборатории, мастерские, вахты учебных корпусов и общежитий средствами медицинской помощи (аптечками), согласно положенным нормам.
- 7.1.4 Своевременно выдавать работникам (бесплатно) спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты по типовым нормам. Своевременно производить замену потерявших свои защитные свойства спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты.
- 7.1.5 Проводить аттестацию рабочих мест, разрабатывать и проводить мероприятия по улучшению условий труда.
- 7.1.6 Своевременно расследовать и вести учет несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, разрабатывать и проводить мероприятия по их устранению.
- 7.1.7 Выполнять ежегодно к 1 октября все работы по подготовке помещений к зиме, завершать ремонт отопительной системы и вентиляционных установок, ремонт перекрытий, утепление дверей, застекление рам.
- 7.1.8 Постоянно обеспечивать нормальную работу туалетов и других санитарно-бытовых устройств согласно требованиям санитарных норм.
- 7.1.9 Регулярно осуществлять мероприятия по усилению пожарной безопасности Университета, обеспечить учебно-производственные и вспомогательные помещения соответствующим противопожарным инвентарем, инструкциями и правилами пожарной безопасности, организовывать проведение инструктажа с работниками охраны и обучение служащих пожарно-техническому минимуму.
- 7.2 Профсоюзный комитет обязуется
- содействовать и осуществлять постоянный контроль по выполнению мероприятий по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, по созданию безопасных условий труда и быта работников уполномоченными по охране труда трудового коллектива и комиссиями административно-общественного контроля.

8. МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

8.1 Материальная ответственность Работодателя:

8.1.1 В случае полной или частичной утраты трудоспособности работника по причине производственной травмы, профзаболевания возмещать ущерб в порядке и размерах, установленных законодательством Республики Казахстан.

8.2 Материальная ответственность работника:

8.2.1 Работники Университета несут материальную ответственность за ущерб, причиненный Работодателю, в размере и в порядке, установленном законодательством о труде Республики Казахстан.

8.2.2 Работник, причинивший ущерб Университету, может возместить его добровольно.

Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной или административной ответственности. Если работник не согласен добровольно возместить причиненный ущерб, Администрация Университета вправе обратиться в суд.

8.2.3 Работник освобождается от возмещения ущерба:

- а) если будет установлено, что ущерб причинен не по его вине,
- б) если будут установлены конкретные виновники причиненного ущерба.

9. УСТАНОВЛЕНИЕ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ И СОЦИАЛЬНЫХ ГАРАНТИЙ

- 9.1 Работодатель освобождает работника от работы на время выполнения им государственных и общественных обязанностей с сохранением за ним места работы.
- 9.2 На время прохождения периодических медицинских осмотров за работником, обязанным проходить такое обследование, сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата.
- 9.3 При направлении работодателем работника для повышения квалификации с отрывом от производства за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата.
- 9.4 Работникам, направляемым в служебные командировки, оплачиваются:
- суточные за время нахождения в командировке, в том числе за время пути;
 - расходы по проезду к месту назначения и обратно;
 - расходы по найму жилого помещения.
- 9.5 Работодатель производит компенсационные выплаты в связи с потерей работы в размере средней заработной платы за месяц в следующих случаях:
- при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в случае ликвидации работодателя - юридического лица;
 - при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в случае сокращения численности или штата работников.
 - в других случаях, предусмотренных законодательством РК.
- 9.6 Порядок выплаты и размеры социальных пособий определяются действующим законодательством Республики Казахстан.
- 9.7 Работодатель имеет право обеспечивать повышение квалификации сотрудников за счет средств Университета.
- 9.8 В случае расторжения договора по собственной инициативе, по инициативе Работодателя, в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением своих трудовых обязанностей или отказом от продления действия договора до истечения 5-летнего срока отработки, работник обязан возместить затраты на повышение квалификации пропорционально отработанному времени.
- 9.9 Работодатель предоставляет работникам Университета все гарантии, предусмотренные действующим трудовым законодательством РК.
- 9.10 Для усиления социальной защищенности работников Университета, членов их семей, неработающих пенсионеров, ушедших на пенсию из Университета, работодатель обязуется:
- Работникам, проработавшим более 1 года в данном Университете и вступающим в первый брак, оказывать единовременную помощь в размере 5-ти кратного минимального расчетного показателя, установленного законодательством РК;
 - Работникам Университета, проработавшим в университете не менее 5 лет, дети которых поступили в университет на очную форму обучения для получения первого высшего образования, разрешить по решению Ученого Совета производить оплату за обучение в размере 60 % от стоимости обучения при условии обучения их на «отлично», начиная с третьего курса обучения;
 - Работникам Университета, проработавшим в Университете не менее 3 лет, разрешить по решению Ученого Совета производить льготную оплату за обучения в магистратуре в размере от 50 % до 100 % от стоимости обучения, при сдаче вступительных экзаменов на «отлично», с условием составления договора после окончания магистратуры отработать в Университете сроком не менее 5-ти лет;
 - Оказывать материальную помощь в случаях стихийного бедствия, в результате которого работник пострадал материально, серьезного ухудшения здоровья, для проведения сложной операции (сумма определяется по усмотрению работодателя);
 - Оказывать материальную помощь в связи со смертью работника, его близких родственников: супруга, супруги, отца, матери, братьев, сестер, детей (сумма определяется по усмотрению работодателя).

10. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10.1 Профсоюзный комитет обладает правом защиты интересов работников перед Работодателем.

10.2 Члены профсоюза пользуются юридической, материальной и моральной защитой со стороны профсоюза. Выборные профсоюзные работники не могут быть уволены без согласия выборного профоргана.

10.3 Членам профсоюза при их участии в составе делегатов на съездах, конференциях, пленумах, а также во время профсоюзной учебы сохранять средний заработок по основному месту работы.

10.4 Работодатель предоставляет Профсоюзному комитету в пользование – помещение, оргтехнику, транспортные средства, средства связи и канцтовары, создает условия для печатания и размножения документов профкома.

10.5 Бухгалтерия Университета производит сбор профсоюзных взносов путем безналичного удержания из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, по их заявлению и перечисляет их на расчетный счет профсоюзного комитета.

10.6 Университет может оказать финансовую поддержку профсоюзному комитету для проведения мероприятий, вытекающих из реализации уставных задач и целей профсоюзов, путем перечисления на расчетный счет профсоюзного комитета.

11. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

11.1 Осуществлять свою деятельность, в соответствии с действующим законодательством о профсоюзах.

11.2 Принимать воспитательные меры воздействия, направленные на выполнение членами трудового коллектива Правил внутреннего трудового распорядка, обеспечение трудовой дисциплины, повышение творческой активности и эффективности труда.

11.3 Осуществлять общественный контроль за соблюдением трудового законодательства, за своевременным проведением мероприятий, направленных на улучшение условий труда, быта и оздоровление работников, не допускать ущемления законных прав работников Университета.

11.4 Принимать участие при аттестации работников, конкурсном замещении должностей профессорско-преподавательского состава.

11.5 Ежегодно информировать членов профсоюза Университета о поступлении и расходовании денежных средств из профсоюзных взносов.

11.6 Оказывать членам профсоюза посильную помощь, выделять финансовые средства на спортивно-оздоровительную работу и культурно-массовые мероприятия, проводимые в Университете.

11.7 Выносить на рассмотрение профкома и на обсуждение трудового коллектива (собрание, конференцию) отчеты о состоянии условий и охраны труда.

11.8 Информировать Работодателя заранее о массовых мероприятиях, проводимых Профсоюзным комитетом, о целях и задачах этих мероприятий, проводить их без ущерба производственным и учебным процессам и не принимать участия в несанкционированных мероприятиях без соответствующего согласования.

11.9 Обеспечивать сохранность и использование по назначению помещений при проведении культурно-массовых, просветительских, спортивно-оздоровительных мероприятий.

11.10 Предоставлять членам профсоюза бесплатные консультации и правовую помощь по вопросам трудового законодательства.

11.11 Осуществлять контроль за объектами общественного питания и здравоохранения, обслуживающими работников Университета.

