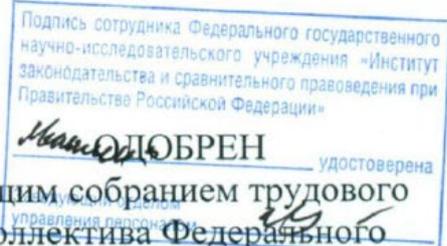


Директор
Федерального государственного
научно-исследовательского
учреждения
«Институт законодательства
и сравнительного правоведения
при Правительстве РФ»


Т.Я. Хабриева
«22» июни 2023 г.


Председатель профсоюзного комитета
Федерального государственного
научно-исследовательского
учреждения
«Институт законодательства
и сравнительного правоведения
при Правительстве РФ»


Т.Е. Мельник
«22» июни 2023 г.


ОДОБРЕН _____ удостоверена
общим собранием трудового
коллектива Федерального
государственного научно-
исследовательского учреждения
«Институт законодательства
и сравнительного правоведения
при Правительстве РФ»

«06» июни 2023 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ
ДОГОВОР
на 2023 – 2026 годы

Москва
2023

1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и регулирует социально-трудовые отношения работников и работодателя.

1.2 Сторонами настоящего Коллективного договора являются:

Федеральное государственное научно-исследовательское учреждение «Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации», именуемое далее «Работодатель», в лице Директора Хабриевой Талии Ярулловны, и работники Федерального государственного научно-исследовательского учреждения «Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации», именуемые далее «Работники», представляемые выборным органом первичной профсоюзной организации Профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации в лице председателя профсоюзного комитета Мельника Тимура Евгеньевича.

1.3. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников независимо от членства в профсоюзной организации.

1.4. Коллективный договор заключен сроком на три года и вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.5. Действие коллективного договора может быть продлено на срок не более трех лет.

1.6. Изменения в Коллективный договор вносятся в порядке, установленном для заключения коллективного договора.

1.7. Контроль за выполнением Коллективного договора возлагается на Работодателя и профсоюзный комитет (далее – Профком). Работодатель и Профком не реже одного раза в год отчитываются перед работниками о выполнении обязательств по коллективному договору на общем собрании.

1.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора)

работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

1.9. Настоящий Коллективный договор составлен в трех экземплярах, один из которых находится у Работодателя, второй – у Профкома, третий – в органе исполнительной власти г. Москвы, осуществляющем уведомительную регистрацию коллективных договоров.

2. Условия труда

2.1. Работодатель обеспечивает необходимые условия для своевременного и качественного выполнения работниками плана научно-исследовательских работ, а также других заданий Работодателя.

2.2. Работодатель обеспечивает работу библиотеки, отдела научной информации о законодательстве, постоянное пополнение фондов указанных отделов необходимой литературой и нормативными правовыми актами, а также иными информационными материалами по законодательной работе.

2.3. Работодатель обеспечивает работников оргтехникой, программным обеспечением и иными средствами, необходимыми для исполнения ими должностных обязанностей.

2.4. Работодатель создает необходимые условия для профессионального совершенствования работников.

2.5. Работодатель создает условия для участия работников в управлении делами Института. Работодатель устанавливает часы приема работников по личным вопросам.

2.6. Режим рабочего времени определяется трудовым законодательством, Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми Работодателем с учетом мнения Профкома.

2.7. Заработная плата выплачивается не реже двух раз в месяц: 20 числа

каждого месяца (аванс) и 5 числа каждого месяца путем перечисления на счет работника в банке. Расходы по обслуживанию банковских карт, открытых в банке ВТБ, несет Работодатель.

2.8. При выплате заработной платы работнику на руки выдается расчетный листок. Расчетный листок должен содержать следующие сведения: о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; о размерах 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; о размерах и об основаниях произведенных удержаний; об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

2.9. Заработная плата работников состоит из следующих составных частей:

должностной оклад;

ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

премии по результатам работы (размер премий не ограничивается);

ежемесячное денежное поощрение.

2.9.1 Дополнительно к заработной плате работникам могут выплачиваться:

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска 1 раз в год;

материальная помощь, выплачиваемая за счет средств фонда оплаты труда работников.

2.10. Премирование работников осуществляется на основании Положения об оплате труда, утверждаемого Работодателем.

Премии работникам Института выплачиваются как за счет бюджетных средств, так и за счет средств от приносящей доход деятельности. Выплата

премий за счет средств от приносящей доход деятельности осуществляется на основании Положения о порядке формирования и использования внебюджетных средств, утвержденного Работодателем.

В систему оплаты труда включаются следующие виды премий:

- по результатам работы за месяц, квартал;
- за выполнение особо важных и срочных работ;
- по итогам работы за год.

По решению Работодателя работникам могут выплачиваться дополнительные разовые премии, не входящие в систему оплаты труда:

- за многолетний и добросовестный труд;
- к праздничным датам;
- по другим основаниям.

Окончательное решение о выплате премий работникам принимает Работодатель путем издания соответствующего приказа.

2.11. Работодатель устанавливает с учетом мнения Профкома систему поощрения и премирования по результатам труда, в том числе:

- по результатам работы за месяц, квартал;
- за выполнение особо важных и срочных работ;
- по итогам работы за год;
- за многолетний и добросовестный труд;
- по другим основаниям.

2.12. Очередность предоставления работникам ежегодного оплачиваемого отпуска определяется графиком отпусков. График предоставления отпусков утверждается Работодателем не позднее чем за две недели до начала календарного года с учетом мнения Профкома.

2.13. Работодатель обязан ознакомить работников с графиком предоставления отпусков не позднее 31 декабря каждого года.

2.14. Работники, имеющие ребенка в возрасте до 16 лет, имеют право на дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью 14 календарных дней ежегодно. Отпуск предоставляется

по заявлению работника в удобное для него время. По просьбе работника указанный отпуск может быть разделен на части.

3. Охрана труда

3.1. Работодатель обеспечивает безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

3.2. Работодатель с участием Профкома разрабатывает мероприятия по улучшению условий и охраны труда, по противопожарной безопасности, по санитарии и гигиене, обеспечивает информирование работников об условиях труда, степени их вредности и опасности, возможных неблагоприятных последствиях для здоровья, необходимых средствах индивидуальной защиты, компенсациях, режиме труда и отдыха.

3.3. Работодатель обеспечивает проведение специальной оценки условий труда и реализует мероприятия, направленные на улучшение условий труда работников, с учетом результатов проведения специальной оценки условий труда.

3.4. Работодатель поддерживает в нормальном режиме работу системы теплоснабжения и вентиляции с целью создания нормального теплового режима в помещениях.

3.5. Работодатель информирует работников об условиях их труда и о результатах специальной оценки рабочих мест. Работник обязан ознакомиться с результатами проведенной на его рабочем месте специальной оценки условий труда.

3.6. Работники обязуются соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, противопожарной безопасности, производственной санитарии; немедленно сообщать своему непосредственному или вышестоящему руководителю о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае на производстве; участвовать в мероприятиях

Работодателя по улучшению охраны труда, а также соблюдать иные обязанности в области охраны труда, установленные законодательством.

4. Социальные гарантии, непосредственно связанные с трудовыми отношениями

4.1. Работодатель совместно Профкомом принимает необходимые меры по улучшению социально-бытовых условий работников.

4.2. Работодатель обеспечивает работников дополнительным медицинским страхованием.

4.3. Работодатель обеспечивает социальное страхование работников в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе, посредством создания Комиссии по социальному страхованию. В Комиссию по социальному страхованию включаются представители Работодателя и работников.

4.4. Работодатель по мере возможности содействует улучшению жилищных условий работников.

4.5. Работодатель компенсирует транспортные расходы работников, работа которых имеет разъездной характер путем предоставления единого проездного билета. Перечень указанных работников утверждается приказом по Институту.

Работодатель обеспечивает заместителей директора Института служебным транспортом для служебных поездок, а также поездок к месту работы и обратно.

Работодатель ежедневно по утверждаемому им графику организует за свой счет доставку работников от станции метро «Академическая» до места работы по адресу г. Москва, ул. Б.Черемушкинская, д. 34 и обратно, а в случае необходимости для выполнения служебных поручений – доставку работников до места работы по адресу г.Москва, Б.Харитоньевский пер, д.22/24.

4.6. Работодатель и Профком принимают меры по обеспечению

приобретения и частичного погашения стоимости путевок в детские оздоровительные учреждения.

4.7. Работодатель обеспечивает бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей, в том числе в случае необходимости обеспечивает бытовой техникой для хранения и/или приготовления пищи.

5. Обеспечение деятельности профсоюзной организации

5.1. Работодатель обязуется:

5.1.1. удовлетворять потребности Профкома в печатании и ксерокопировании материалов Профкома;

5.1.2. предоставлять помещения для проведения заседаний Профкома;

5.1.3. обеспечивать Профком канцелярскими принадлежностями, необходимыми для осуществления его деятельности;

5.1.4. предоставлять Профкому информацию по социально-трудовым вопросам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Профком вправе вносить предложения Работодателю о принятии локальных нормативных актов по социально-трудовым вопросам, а также проекты этих актов.

5.3. Представители Профкома в обязательном порядке включаются в комиссию по расследованию несчастных случаев на производстве.

5.4. Члены Профкома могут выполнять свои общественные обязанности в рабочее время в том случае, если это не влияет на своевременное выполнение плановых и иных заданий Работодателя.

5.5. Работодатель не препятствует Профкому в размещении информации о его деятельности на информационных стендах в здании Института.