

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
филиала РГУ нефти и газа (НИУ) имени И.М. Губкина
в г. Оренбурге на 2019-2021 годы

ПОДПИСИ:

От администрации:

Проректор по региональному
развитию

_____ С.Г. Горшенин

«10» января 2019 г.

От профсоюзной организации:

Председатель профкома

_____ В.В. Трубников

«10» января 2019 г.

Оренбург 2019

РАЗДЕЛ 1 СТОРОНЫ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

1.1. Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в филиале федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский Государственный университет нефти и газа (НИУ) имени И.М. Губкина» в г. Оренбурге (далее - Филиал). Он заключается между работодателем и работниками в соответствии с законодательством РФ (ст. 40 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.2. Представителем работников при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении Коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении Филиалом, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем является первичная профсоюзная организация.

Работодатель признаёт выборный орган первичной профсоюзной организации Филиала – Профсоюзный комитет (далее - Профком) – единственным полномочным представителем работников в вопросах, связанных с трудовыми, экономическими и социальными отношениями (ст.11 Закона РФ «О профессиональных союзах, их права и гарантиях деятельности» от 12 января 1996 года № 10-ФЗ (с изменениями и дополнениями)).

1.3. Интересы Работодателя при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении Коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении трудовых споров работников с работодателем представляет руководитель Филиала.

1.4. Юридическими сторонами настоящего Коллективного договора являются:

от имени работодателя филиал РГУ нефти и газа имени И.М. Губкина в г. Оренбурге, в лице проректора по региональному развитию – Сергея Георгиевича Горшенина, действующего на основании положения о филиале, доверенности, устава университета, Трудового кодекса РФ, закона РФ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 22 августа 1996 г. № 125-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

от имени работников – первичная профсоюзная организация филиала РГУ нефти и газа имени И.М. Губкина в г. Оренбурге, в лице председателя профкома – Виктора Владимировича Трубникова, действующего на основании Устава профессионального союза работников нефтяной, газовой отраслей промышленности и строительства Российской Федерации, Трудового кодекса РФ, Закона РФ «О профессиональных союзах, их права и гарантиях деятельности» от 12 января 1996 года № 10-ФЗ (с изменениями и дополнениями), Положения о первичной профсоюзной организации филиала РГУ нефти и газа (НИУ) имени И.М. Губкина в г. Оренбурге.

1.5. Для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта Коллективного договора, заключения Коллективного договора, а также для организации контроля его выполнения, на равноправной основе по решению сто-

рон создаётся Комиссия по регулированию социально-трудовых отношений из наделённых необходимыми полномочиями представителями сторон (ст. 35 ТК РФ).

Сроки, место и порядок проведения коллективных переговоров определяются представителями сторон, являющимися участниками переговоров (ст.37 ТК РФ).

1.6. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников Филиала.

РАЗДЕЛ 2 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Коллективный договор заключён на основании положений Конституции Российской Федерации, конвенции Международной организации труда (МОТ), Трудового кодекса Российской Федерации, Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, работодателей и Правительством Российской Федерации; Отраслевого тарифного соглашения (ОТС) по учреждениям системы образования Российской Федерации, законодательства РФ, Устава ФГАОУ ВО «РГУ нефти и газа (НИУ) имени И.М. Губкина», положения о филиале РГУ нефти и газа (НИУ) имени И.М. Губкина в г. Оренбурге, с учётом коллективного договора федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российский государственный университет нефти и газа (НИУ) имени И.М. Губкина».

2.2 Основу Коллективного договора составляет совокупность многообразной деятельности филиала и взаимная ответственность сторон за подготовку бакалавров, специалистов и проведение научно-исследовательских работ.

2.3 Коллективный договор заключён в целях:

- соблюдения социальных и трудовых прав и гарантий работников;
- повышения уровня жизни работников;
- введения дополнительных по сравнению с законодательством гарантий и льгот работникам;
- проведения мероприятий по оздоровлению, организации отдыха работников, их детей и членов семей;
- создания благоприятного психологического климата в коллективе;
- реализации принципов социального партнерства в подготовке высококвалифицированных специалистов;
- взаимной ответственности сторон;
- выполнения требований Законодательства о труде.

2.4 Работники - члены профсоюзной организации работников нефтяной, газовой отраслей промышленности и строительства Российской Федерации, и работники, не являющиеся членами профсоюза, поручают профсоюзному комитету представлять их интересы во взаимоотношениях с филиалом РГУ нефти и газа (НИУ) имени И.М. Губкина в г. Оренбурге по вопросам,

обусловленным данным Коллективным договором.

Профком выступает полномочным представителем работников при разработке и заключении коллективного договора, при ведении переговоров по нему, контроле за его выполнением, а также участвовать в управлении трудовыми отношениями в филиале РГУ нефти и газа (НИУ) имени И.М. Губкина в г. Оренбурге, и при рассмотрении трудовых споров работников с Администрацией (ст. 29 Трудового кодекса РФ).

2.5 В течении срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него изменения и дополнения на основании взаимной договорённости. Изменения и дополнения рассматриваются и принимаются Комиссией по регулированию социально-трудовых отношений филиала РГУ нефти и газа (НИУ) имени И.М. Губкина в г. Оренбурге, подписываются руководителем, председателем профкома и оформляются в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ. Изменения и дополнения к Коллективному договору являются обязательными для выполнения.

2.6. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется работодателем на регистрацию в Министерство труда Оренбургской области.

2.7. Все последующие изменения договора в части использования финансовых и материальных ресурсов филиала реализуются в рамках утверждённых расходов, а также в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. Контроль выполнения Коллективного договора осуществляется сторонами, их представителями, а также соответствующими органами по труду.

Один раз в год (феврале – марте) итоги выполнения Коллективного договора обсуждаются на совместном заседании Администрации и Профкома, и вывешиваются на доске объявлений и на сайте филиала.

РАЗДЕЛ 3 ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

3.1. Предметом Коллективного договора являются более благоприятные по сравнению с законодательством условия труда и его оплаты, режим труда и отдыха, гарантии и льготы работникам, предоставляемые Администрацией (ст. 41 ТК РФ).

3.2. Администрация обязуется заблаговременно предоставлять Профкому проекты нормативных актов, затрагивающих социально-экономические, профессиональные и трудовые интересы работников (статья 53 ТК РФ)

3.3. Администрация принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, по согласованию с Профкомом (статья 53 ТК РФ).

РАЗДЕЛ 4 СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

- 4.1. Коллективный договор заключен на три года.
- 4.2. Договор вступает в действие с момента его утверждения.

РАЗДЕЛ 5 ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

Администрация Филиала обязуется:

5.1. При приеме на работу знакомить работника с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, Правилами внутреннего трудового распорядка и изменениями к нему (Приложение 1), Уставом университета, положением о Филиале и Коллективным договором (ст. 68 ТК и п. 2.4 ОТС).

Ответственный — заведующий административно-организационным отделом, руководители структурных подразделений.

5.2. Заключать трудовой договор со всеми вновь поступающими на работу работниками в письменной форме. Содержание трудового договора должно соответствовать требованиям, предусмотренным ст. 57 ТК.

Ответственный — заведующий административно-организационным отделом.

5.3. В случае заключения срочного трудового договора указывать в нем срок действия и обстоятельство (причину) послужившее основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом или Федеральным Законом (ст. 57 ТК).

Ответственный — заведующий административно-организационным отделом.

5.4. Оформлять наименования должностей работников в соответствии с наименованиями должностей, указанными в квалификационных справочниках, утверждаемых Правительством РФ (ст. 57 ТК).

Ответственный — заведующий административно-организационным отделом.

5.5. Создавать условия для профессионального роста работников путем организации системы подготовки кадров, позволяющей каждому работнику, как работающему, так и вновь принятому, повышать квалификацию по своей специальности не реже одного раза в пять лет за счет средств университета (ст. 21 ТК, п. 84 «Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования РФ»).

Ответственный — заместитель директора, заведующий административно-организационным отделом.

5.6. Обеспечить полную занятость и загруженность работой штатных работников с соответствующей оплатой труда. При привлечении к преподавательской деятельности работников на условиях совместительства и почасовой оплаты труда преимущество отдавать штатным работникам Филиала.

Ответственный – заместитель директора.

5.7. Предоставлять соискателям учёных степеней оплачиваемый отпуск для защиты диссертаций (для учёной степени кандидат наук – один месяц, для учёной степени доктора наук – три месяца). Компенсировать соискателям часть расходов, связанных с защитой диссертации.

Ответственный – руководитель.

5.8. При реорганизации учреждения и сокращении численности или штата работников, а также изменении условий их труда Администрация ставит в известность Профком (ст. 73, 82, 180 ТК РФ и п.п. 1.5.4., 1.5.5. Отраслевого тарифного Соглашения).

Ответственный – руководитель.

5.9. Расторжение трудового договора с работником — членом профсоюза по инициативе Администрации может быть произведено только с предварительного согласия Профкома (ст. 82 ТК).

Ответственный – руководитель.

5.10. Уведомлять Профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за 2 месяца до его начала (создать комиссию на паритетных началах).

В уведомлении необходимо привести проекты приказов о сокращении, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

Ответственный – руководитель.

5.11. Обеспечить (при сокращении численности) преимущественное право на оставление в составе работников Филиала лиц предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии); инвалидов; матерей, имеющих детей-инвалидов; проработавших в Филиале свыше 15 лет.

Ответственный – руководитель.

Профсоюзный комитет обязуется:

5.14. Мобилизовать усилия выборного профсоюзного актива на выработку у преподавателей и сотрудников Филиала бережного отношения к имуществу, экономии электроэнергии и тепла.

Ответственный - председатель профкома.

5.15. Обеспечивать систематический контроль за выполнением требований законодательства о труде, об охране труда и социальной защите работников Филиала.

Ответственный — председатель профкома.

РАЗДЕЛ 6 ВРЕМЯ ТРУДА И ОТДЫХА

Администрация обязуется:

6.1. Не допускать превышения максимальной среднегодовой учебной

нагрузки штатных преподавателей Филиала в объёме 900 часов.

При привлечении штатных преподавателей Филиала к дополнительной учебной работе, вызванной производственной необходимостью и не предусмотренной их индивидуальными планами (в объёме, превышающем 900 часов в год), работу оплачивать из почасового фонда

Ответственный – заместитель директора.

6.2. Знакомить каждого педагогического работника с новой учебной нагрузкой на следующий учебный год до ухода в отпуск, но не позднее 1 июля текущего года.

Ответственный – заместитель директора.

6.3. Привлекать отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни (с их письменного согласия) в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с Профкомом.

Ответственный — заместитель директора.

6.4. Предоставлять отпуска преподавателям Филиала, как правило, в летнее время. При предоставлении преподавателю льготной санаторно-курортной путевки, либо путевки в дом отдыха или пансионат, предоставлять ему возможность использовать часть отпуска в течение учебного года по согласованию с заместителем директора.

Ответственные – руководитель.

6.5. Выплачивать заработную плату работникам за все время отпуска не позднее, чем за три дня до начала отпуска. При несвоевременной выплате отпускных начало отпуска (по заявлению работника) может переноситься на время задержки выплат с продолжением выполнения своих трудовых обязанностей.

Ответственный — руководитель.

6.6. Развивать коммерческую деятельность, направленную на увеличение доходов Филиала, с целью его развития и сохранения кадрового состава. Не допускать предпринимательства, наносящего ущерб учебному процессу и научным исследованиям.

Ответственный — руководитель.

6.7. По желанию Работников Администрация предоставляет дополнительные оплачиваемые отпуска в связи с особыми событиями в их жизни:

- рождение ребёнка – 2 дня;
- регистрация брака – 3 дня;
- регистрация брака детей – 2 дня;
- проводов детей на военную службу по призыву в ряды Вооружённых

Сил, другие войска и воинские формирования Российской Федерации – 1 день;

- смерти супруга (супруги), детей, родителей обоих супругов, родных братьев и сестёр – 3 дня, а в случае, если Работники выезжают к месту захоронения на расстояние более 500 км от места жительства – до 9 дней;

- ежегодно в День знаний (1 сентября) Работникам, воспитывающим детей – школьников младших классов (1-4 классы) – 1 день.

Дополнительные оплачиваемые отпуска, перечисленные в настоящем

пункте, предоставляются Работникам в календарных днях в случаях, если Работник не находился в очередном отпуске или отпуске без сохранения заработной платы.

РАЗДЕЛ 7 ОПЛАТА ТРУДА, ГАРАНТИЙНЫЕ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

Администрация обязуется:

7.1. Оплата труда выполняется в соответствии с Положением об оплате труда работников Филиала и изменениями к нему, согласованным с Профкомом (Приложение №3).

7.2. Обеспечить обязательную реализацию системы выплаты надбавок к заработной плате, распространяемую на всех работников Филиала (за переработку, в особых условиях, за совмещение профессий и должностей и т.п.).

Ответственный — руководитель.

7.3. Согласовывать с Профкомом системы и формы оплаты труда.

Ответственный – руководитель.

7.4. Расходовать внебюджетные средства (прибыль) в соответствие с утвержденными сметами и с учетом предложений Профкома и Ученого совета.

Ответственный — руководитель.

7.5. Выплачивать заработную плату не реже чем два раза в месяц: 10 и 25 числа каждого месяца.

Ответственный — руководитель.

РАЗДЕЛ 8 ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда (Приложение № 5).

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

8.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

8.1.3. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников Учреждения не реже 1 раза в три года.

8.1.4. Обеспечивать проверку знаний работников Учреждения по охране труда к началу каждого учебного года.

8.1.5. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

8.1.6. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ, по специальной оценке условий труда на рабочих местах (1 раз в 5 лет).

8.1.7. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

8.1.8. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

8.1.9. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.1.10. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

8.1.11. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

8.1.12. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.1.13. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.2. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

8.3. Работники обязуются:

8.3.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

8.3.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

8.3.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

8.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

8.3.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя Учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

8.4. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

РАЗДЕЛ 9 СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА РАБОТНИКОВ

Администрация и профсоюзный комитет обязуются:

9.1. Оказывать единовременную материальную помощь работникам, попавшим в экстремальные ситуации (похороны членов семьи и родителей, экстренное лечение, пожар, наводнение и др. стихийные бедствия) из средств, предусмотренных на эти цели бюджетами Филиала и профсоюзной организации.

Ответственные – руководитель, председатель профкома.

9.2. Ежегодно выделять дотации из бюджета Филиала и средств профсоюзного бюджета на проведение отдыха детей работников, приобретение подарков детям к Новому году, организацию семейного отдыха родителей с детьми (Приложение №1).

Ответственные – руководитель, председатель профкома.

Администрация Филиала обязуется:

9.3. Выделять материальные средства на приобретение льготных путевок для работников и членов их семей¹ в санатории, дома отдыха и пансионаты (при наличии финансовых возможностей).

Ответственный — руководитель.

9.4. Выплачивать Работникам премии в связи с юбилейными датами: 30, 40, 50, 55, (женщинам), 60, 70 лет со дня рождения в размере пяти тысяч рублей.

Ответственный — руководитель.

9.5. Предусматривать в плане финансово-хозяйственной деятельности Филиала средства для проведения мер по социальной защите работников и членов их семей, на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу (ст. 377 ТК РФ).

Ответственный – руководитель, председатель профкома.

9.6. Представлять кадровых работников Филиала, соответствующих

¹ К членам семей относятся супруг (супруга), дети в возрасте до 18 лет и дети, обучающиеся в образовательных учреждениях по очной форме обучения, до 24 лет.

требованиям отраслевых регламентов, к награждению за долголетний и добросовестный труд знаками отличия и грамотами, дающими право на звание «Ветеран труда».

Ответственный – руководитель.

9.7. Оказывать единовременную помощь кадровым работникам (одному из родителей), проработавшим не менее одного года, при рождении ребенка в размере трех МРОТ, установленных для учреждений федерального подчинения.

Ответственный — руководитель.

Профсоюзный комитет обязуется:

9.8. Направлять средства бюджета профсоюзной организации на:

- оказание материальной помощи нуждающимся членам профсоюза;
- развитие семейного отдыха членов профсоюза с детьми;
- проведение культурно-просветительской, физкультурной и оздоровительной работы среди членов профсоюза.

Ответственный – председатель профкома.

РАЗДЕЛ 10 ПРАВА И ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

10.1. Профсоюзная организация Филиала РГУ нефти и газа (НИУ) имени И.М. Губкина в г. Оренбурге действует на основании Устава профессионального союза работников нефтяной, газовой отраслей промышленности и строительства Российской Федерации, Устава Межрегиональной профсоюзной организации ОАО «Газпром» Нефтегазстройпрофсоюза, Положения о первичной профсоюзной организации и в соответствии с действующим законодательством.

10.2. Администрация филиала признает профсоюзную организацию филиала РГУ нефти и газа имени И.М. Губкина в г. Оренбурге, в лице ее профсоюзного комитета, единственным представителем всех работников в коллективных переговорах по обеспечению занятости, оплаты труда, решению социально-экономических вопросов, предотвращению трудовых конфликтов, а также по выполнению других условий настоящего Коллективного договора в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом профессионального союза работников нефтяной, газовой отраслей промышленности и строительства Российской Федерации, Уставом Межрегиональной профсоюзной организации ОАО «Газпром» Нефтегазстройпрофсоюза, Положением о первичной профсоюзной организации филиала РГУ нефти и газа (НИУ) имени И.М. Губкина в г. Оренбурге.

10.3. Председатель первичной профсоюзной организации представляет интересы работников в коллегиальных органах управления филиала РГУ нефти и газа (НИУ) имени И.М. Губкина в г. Оренбурге.

10.4. В соответствии со ст. 377 ТК РФ администрация филиала бесплатно предоставляет профсоюзному комитету:

- право пользования телефоном, вычислительной и оргтехникой, а также другими средствами обмена оперативной информацией;
- транспортные средства в случае производственной необходимости;
- служебные помещения для работы профкома, проведения собраний, заседаний, конференций с оборудованием, мебелью, освещением, отоплением и охраной.

10.5. Работники филиала поручают профсоюзному комитету осуществлять контроль за соблюдением законодательства о труде, представлять их интересы перед администрацией и внешними государственными и общественными органами.

10.6. Членам выборного профсоюзного актива, не освобожденным от производственной и учебной деятельности, сохраняется средняя зарплата на период их участия в мероприятиях, организованных профсоюзом.

10.7. Профсоюзные взносы ежемесячно начисляются бухгалтерией Филиала со всех видов заработной платы членов профсоюза по их письменным заявлениям и перечисляются на счет профсоюзной организации Филиала РГУ нефти и газа (НИУ) имени И.М. Губкина в г. Оренбурге не позднее следующего дня после выплаты заработной платы (ст. 377 ТК).

РАЗДЕЛ 11

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Положение о порядке приобретения и выдачи путевок на санаторно-курортное лечение и отдых;
2. Правила внутреннего трудового распорядка (утв. 09.01.18г.);
3. Положение об оплате труда (утв. Приказом №74-оф от 29.12.2018г.);
4. Положение о премировании по итогам работы Филиала и разового характера (утв. Приказом №74-оф от 29.12.2018г.);
5. Положение по охране труда (утв. 12.12.16 г.);
6. Перечень профессий и должностей работников на бесплатную выдачу спец. одежды в соответствии с отраслевыми нормами (утв. Приказом № 30-оф от 23.05.18 г.);
7. Перечень профессий и должностей, связанных с загрязнением, на обеспечение моющими средствами (утв. Приказом № 30-оф от 23.05.18 г.);

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11. Контроль за выполнением настоящего договора осуществляется уполномоченными представителями сторон.

12. Итоги выполнения Коллективного договора ежегодно заслушиваются на конференции (расширенном заседании Профкома) работников филиала РГУ нефти и газа имени И.М. Губкина в г. Оренбурге.

13. Лица виновные в нарушении или невыполнении Коллективного

договора несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

14. В случае смены должностных лиц в Администрации ответственность за невыполнение отдельных пунктов договора возлагается на лицо, вновь назначенное на соответствующую должность.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приобретения и выдачи путевок на санаторно-курортное лечение и отдых

1. Общее положение

1.1. Филиал РГУ нефти и газа (НИУ) имени И.М. Губкина в г. Оренбурге может обеспечивать работников санаторно-курортным лечением и отдыхом в санаториях-профилакториях, домах отдыха и в других санаторных учреждениях за счет средств Филиала и средств социального страхования.

2. Порядок приобретения путевок

2.1. Путевки на санаторно-курортное лечение, оздоровление и отдых приобретаются за счет средств социального страхования в размере, утвержденном Оренбургским региональным отделением Фонда социального страхования РФ и средств Филиала, согласно ежегодно утверждаемого плана финансово-хозяйственной деятельности.

3. Порядок выдачи путевок

3.1. Каждый работник Филиала вправе получить один раз в год для себя или для ребенка одну путевку в санаторно-курортное учреждение.

3.2. Путевки распределяются в соответствии со стажем работы в филиале. Стаж работы должен быть не менее 1 года.

3.3. В случае отказа в предоставлении путевки, на следующий год сотрудник имеет первоочередное право на получение путевки.

3.4 Внеочередное предоставление путевок может осуществляться сотрудникам, имеющим тяжелое материальное положение и остро нуждающимся в санаторно-курортном лечении.

3.5 При распределении учитываются обоснованные пожелания администрации.

3.6 Решение о выделении работнику путевки оформляется протоколом профсоюзного комитета, а выдача путевки производится на основании выписки из протокола заседания профсоюзного комитета.

4. Порядок оплаты стоимости путевок и проезда

4.1. Стоимость путевки для работников оплачивается до 50 % за счет

средств Филиала, но не более 15 000 (пятнадцать тысяч) рублей.

4.2. Стоимость путевки для детей работников оплачивается в размере до 90 % за счет средств Филиала, с учетом полагающейся компенсации Министерства социального развития Оренбургской области.

4.3. В случае неполучения бюджетной областной компенсации ее размер может компенсировать филиал по результатам рассмотрения обоснованности причин отказа в компенсации.