105

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Учреждение дополнительного профессионального образования**
**“Учебно-исследовательский центр**
**Московской Федерации профсоюзов” («УИЦ МФП»)**
**на 2023-2024 гг.**

**От работодателя:**
**Генеральный директор**

_____**И.Н. Муравьева**

**«___» февраля 2023 г.**
**М.П.**

**От работников:**
**Председатель первичной профсоюзной организации**

_____**А.Ю. Сорокина**

**«08» февраля 2023 г.**
**М.П.**

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ЗАРЕГИСТРИРОВАН
№ 105 от 10.02.2023 г.

**Основные понятия:**

**Коллективный договор** «УИЦ МФП» на 2023-2024 гг.– нормативный правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в «УИЦ МФП» между сторонами социального партнерства – Работниками и Работодателем в лице их представителей.

В настоящем Договоре используются следующие понятия:

**Стороны** коллективного договора – работники и работодатель;

**Работники** – физические лица, состоящие в трудовых отношениях с «УИЦ МФП»;

**Работодатель** - Учреждение дополнительного профессионального образования «Учебно-исследовательский центр Московской Федерации профсоюзов» («УИЦ МФП»);

**Представитель Работников –** первичная профсоюзная организация «УИЦ МФП»**,** объединяющая в своих рядах более половины работников (далее – «Профком»);

**Представитель Работодателя** – генеральный директор «УИЦ МФП», а также лица, уполномоченные им в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Сторонами коллективного договора являются: работодатель – Учреждение дополнительного профессионального образования «Учебно-исследовательский центр Московской Федерации профсоюзов» (далее – «УИЦ МФП») в лице Генерального директора Муравьевой Ирины Николаевны, действующего на основании Устава «УИЦ МФП», именуемый далее «Работодатель», и работники организации, представленные первичной профсоюзной организацией Учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-исследовательский центр Московской Федерации профсоюзов» (далее – «Профком») в лице председателя Сорокиной Анастасии Юрьевны, действующего на основании Устава Общероссийского Профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания РФ.

1.2. Настоящий Договор заключен между сторонами коллективного договора в лице их представителей на добровольной и равноправной основе в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений, максимально способствующей стабильной и эффективной деятельности, повышению материального и социального обеспечения Работников, укреплению деловой репутации;
- создания условий, способствующих повышению безопасности труда;
- обеспечения роста мотивации и производительности труда Работников за счет предоставления предусмотренных настоящим Договором социальных гарантий, компенсаций и льгот, а также роста благосостояния и уровня социальной защиты Работников и их семей;
- создания благоприятного климата в коллективе.

1.3. Стороны обязуются проявлять доверие и взаимопонимание в отношениях друг с другом. В совместной деятельности Работодатель и Профком выступают равноправными и деловыми партнерами.

1.4. Настоящий коллективный договор разработан в соответствии с законодательством РФ, законами города Москвы и Московским трехсторонним соглашением, заключенным на период 2022 – 2024 гг.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников «УИЦ МФП».

1.6. Коллективный договор заключен сроком на два года, распространяет свое действие на период с 01.01.2023 года по 31.12.2024 года.

1.7. Условия настоящего коллективного договора обязательны для его сторон.

1.8. Работодатель доводит содержание коллективного договора до всех работников «УИЦ МФП» под роспись. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего

трудового распорядка, и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

## 2. ВЗАИМНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. **Работодатель обязуется**:

- соблюдать законодательство РФ и г. Москвы, иные нормативные правовые акты, соглашения, действие которых распространяется на организацию в установленном законами порядке, условия коллективного договора, локальные нормативные акты, трудовые договоры;
- при принятии локальных нормативных актов учитывать мнение профсоюзного комитета;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, настоящим коллективным договором;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечить специальную оценку условий труда (СОУТ);
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией, средствами малой механизации и индивидуальной защиты и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать санитарно-бытовые и лечебно-профилактические мероприятия для обеспечения нужд работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- рассматривать представления Профкома о выявленных нарушениях трудового законодательства, принимать меры по их устранению и информировать о принятых мерах.

2.2. **Профком обязуется**:

- предоставлять мотивированное мнение по проектам локальных нормативных актов, принимаемых работодателем;
- информировать работодателя о важнейших направлениях деятельности профсоюзной организации;
- осуществлять защиту трудовых и социально-экономических прав и интересов работников;
- создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, соблюдать этические нормы делового взаимодействия;
- заботиться об укреплении здоровья работников «УИЦ МФП»;
- оказывать методическую, консультативную и юридическую помощь работникам.

## 3. РАЗВИТИЕ ТРУДОВЫХ РЕСУРСОВ

3.1. Занятость работников «УИЦ МФП», условия их приема на работу, перевода, увольнения, вопросы трудовой дисциплины регулируются Трудовым кодексом РФ, федеральным законодательством, Уставом «УИЦ МФП», настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором.

3.2. В соответствии с Московским трехсторонним соглашением на 2022-2024 годы (п. 2.14) критериями массового увольнения следует считать показатели численности увольняемых работников за определенный период времени:

− увольнение в течение 30 календарных дней более 25% работников от общей численности работающих в организации;

− сокращение численности или штата работников организации в количестве 50 и более человек (до 200 чел.) в течение 30 календарных дней.

**3.3. <u>Работодатель</u>:**

- представляет в Профком не менее чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий информацию о сокращении численности (штата) и высвобождении работников, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников «УИЦ МФП» может привести к массовому увольнению работников – не позднее чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий;
- оказывает помощь в трудоустройстве работникам «УИЦ МФП», подлежащим увольнению в связи с сокращением численности или штата. Работникам, предупрежденным об увольнении в связи с сокращением численности (штата) и ищущим в связи с этим работу, работодатель предоставляет не менее 4 часов в неделю с сохранением заработка для поиска новой работы;
- в целях обеспечения качественного выполнения работниками «УИЦ МФП» трудовых функций при необходимости может направлять работников на обучение на повышение квалификации, в том числе с отрывом от работы, с сохранением средней заработной платы;
- предоставляет по предложению руководителя структурного подразделения один день в месяц (в рабочее время) с сентября по май с сохранением средней заработной платы работникам «УИЦ МФП», допущенным приказом Генерального директора к проведению всех видов учебных занятий по реализуемым учебным программам с целью повышения профессиональной компетентности;
- работодатель обеспечивает присутствие Председателя на еженедельном совещании «УИЦ МФП» с целью информирования членов профсоюза о деятельности первичной профсоюзной организации.

**3.4. <u>Профком</u>:**

- рассматривает проекты приказов Работодателя по вопросам увольнения членов профсоюза в соответствии с пунктами 2, 3, 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ и высказывает свое мотивированное мнение;
- оказывает помощь в укреплении трудовой дисциплины.

## 4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Форма, система и размеры оплаты труда работников «УИЦ МФП» устанавливаются в соответствии со штатным расписанием и Положением об оплате труда, премировании работников «УИЦ МФП».

4.2. Размер должностного оклада, премий, персональных надбавок и социальных выплат устанавливается работнику в валюте Российской Федерации (российских рублях).

4.3. Заработная плата работникам выплачивается не реже чем каждые полмесяца в следующие дни: за первую половину месяца 16 числа текущего месяца в размере не менее 50% от должностного оклада с учетом отработанного времени и за вторую половину месяца 1 числа месяца, следующего за отработанным.

При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится в рабочий день накануне этого дня.

Расчетные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц работники получают под роспись в день выдачи заработной платы на бумажном носителе и/или в электронном виде.

Форма расчетного листка утверждается в соответствии с требованиями законодательства РФ.

4.4. Выдача заработной платы работникам «УИЦ МФП» осуществляется путем перечисления причитающихся к выплате сумм на текущий счет в банке с использованием зарплатных банковских карт работников.

4.5. Индексация заработной платы производится работодателем ежегодно в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в соответствии со статьей 134 ТК РФ и/или на основании письменного распоряжения Московской Федерации профсоюзов.

4.6. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от «УИЦ МФП», производится в день увольнения работника в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

4.7. Оплата отпуска (ежегодного основного оплачиваемого и дополнительного оплачиваемого) производится не позднее, чем за три дня до его начала. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был письменно предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.8. При временной нетрудоспособности работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности, размер и условия выплаты которого устанавливаются федеральным законодательством и иными нормативными документами.

4.9. Основанием для начисления и выплаты пособия по временной нетрудоспособности, пособия по беременности и родам является выданный в установленном порядке листок нетрудоспособности. В случае утери листка нетрудоспособности, пособие может быть выдано по дубликату листка нетрудоспособности. Пособие начисляется только после предоставления листка нетрудоспособности в кадровую службу «УИЦ МФП» и выплачивается в ближайший день выплаты заработной платы. Листок нетрудоспособности выдается в форме документа на бумажном носителе либо формируется в форме электронного документа.

4.10. В случае нарушения работодателем установленного срока выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику, а также при неполной выплате причитающихся работнику сумм работодателем выплачивается денежная компенсация в соответствии со ст. 236 Трудового кодекса РФ.

4.11. Работодатель производит расчет среднего дневного заработка первых трех дней пособия по временной нетрудоспособности в связи с заболеванием или травмой без ограничения суммы заработка за два года, предшествующих году наступления страхового случая.

## 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ. ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Рабочее время, время отдыха работников «УИЦ МФП» регулируется трудовым законодательством, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором. Режим работы в «УИЦ МФП» устанавливается Работодателем Правилами внутреннего трудового распорядка с учетом мнения Профкома.

В «УИЦ МФП» установлен односменный режим работы и пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

С понедельника по четверг «УИЦ МФП» устанавливается следующий режим работы:

Время начала работы 9.00, окончание работы – 18.00,

перерыв для отдыха и питания 12.00-12.45.

В пятницу: время начала работы - 9.00, окончание работы –16.45,

перерыв для отдыха и питания 12.00-12.45.

Режим рабочего времени и время отдыха работников может быть изменен с учетом мнения Профкома.

Отдельным категориям работников в соответствии со ст. 92 Трудового кодекса РФ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени.

По соглашению между сторонами трудового договора работнику может быть установлен неполный рабочий день и (или) неполная рабочая неделя в соответствии со ст. 93 Трудового кодекса РФ.

Работодатель вправе изменить режим работы работника по его письменному заявлению.

5.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Накануне праздничных нерабочих дней, даже если им предшествуют выходные дни, продолжительность работы уменьшается при пятидневной рабочей неделе:

на один час – для всех работников.

5.4. Работникам «УИЦ МФП» устанавливается основной ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, а также дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированное рабочее время продолжительностью 7 календарных дней.

5.5. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. В этом случае неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Сумма излишне выплаченных отпускных удерживается при расчете заработной платы за месяц, в котором произошел отзыв.

5.6. Супругам, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск.

5.7. По соглашению между работником и работодателем ежегодный отпуск может быть разделен на части, одна из которых должна быть не менее 14 календарных дней.

5.8. График очередности ежегодных оплачиваемых отпусков утверждается работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года по представлению руководителей структурных подразделений с учетом мнения Профкома. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работников.

По соглашению между сторонами трудового договора на основании заявления работника отпуск может быть перенесен на другой срок.

5.9. По письменному заявлению работников «УИЦ МФП» работодатель предоставляет оплачиваемый отпуск с сохранением средней заработной платы в случаях:

- регистрации брака впервые – 1 календарный день;
- сопровождения детей – учеников начальных классов в школу в первый день учебного года – 1 календарный день;
- в случае (пожара, залива квартиры (дома), кражи и т.д.);
- смерти близких родственников (родители, дети, супруги, родные брат, сестра) – 3 календарных дня.

5.10. Помимо лиц, которым это право предоставлено действующим законодательством, отпуск без сохранения заработной платы при желании могут получить:

- отец в связи с рождением ребенка – не более 1 месяца;
- родители первоклассников в осенний период – не более 1 месяца;
- работник, имеющий двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работник, имеющий ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокая мать, воспитывающая ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отец, воспитывающий ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней в удобное для них время (ст. 263 Трудового кодекса РФ).

## 6. ОХРАНА ТРУДА

**6.1. <u>Работодатель обязуется</u>:**

- обеспечить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- обеспечить рабочее место работникам, соответствующее требованиям охраны труда;

- принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- обеспечить перевозку работника, пострадавшего от несчастного случая на производстве либо заболевшего на рабочем месте, в медицинские учреждения или к месту жительства транспортными средствами работодателя, либо за его счет;
- проводить соответствующий инструктаж работников по охране труда, производственной санитарии, противопожарной безопасности и другим правилам охраны труда;
- обеспечить приобретение необходимой специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с нормами выдачи средств индивидуальной защиты согласно перечню должностей;
- обеспечить проведение периодических медицинских осмотров работников согласно списку должностей;
- обеспечить проведение обучения и аттестации по охране труда согласно списку должностей;
- обеспечить разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения Профкома в порядке, установленном ст. 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов;
- обеспечить финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда из расчета минимальной заработной платы на каждого работника в соответствии с действующим законодательством и Московским трехсторонним соглашением на период 2022 – 2024 гг. в соответствии со сметой «УИЦ МФП»;

**6.2. <u>Профком обязан</u>:**

- осуществлять контроль за созданием здоровых и безопасных условий труда;
- в случае выявленных нарушений по охране труда сообщать работодателю.

## 7. СОЦИАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

**<u>Работодатель</u>:**

7.1. Обеспечивает по желанию работника добровольное медицинское страхование и страхование работников от несчастных случаев. В случае увольнения работника, работодатель вправе сохранить за работником право пользования страховой защитой, при отсутствии у работника нарушений трудовой дисциплины.

7.2. Проводит дополнительное поощрение работников в виде выплаты премии при достижении юбилейных дат (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет, 70 лет, 75 лет) в размере не менее 1 должностного оклада.

7.3. Оказывает работникам единовременную материальную помощь в размере не менее 0,5 должностного оклада:

- к ежегодному отпуску.

7.4. Оказывает работникам единовременную материальную помощь при наличии подтверждающих документов в размере 2 должностных окладов:

- в связи с рождением ребенка;
- в связи с регистрацией брака впервые;
- в связи со смертью близких родственников (родителей, супруга, детей);
- родителю, который воспитывает ребенка один, в связи с тяжелым заболеванием ребенка на основании медицинского заключения;
- в иных случаях (пожар, залив квартиры (дома), кража) в зависимости от размера нанесенного ущерба.

7.5. Оказывает работникам, имеющих несовершеннолетних детей, единовременную материальную помощь на приобретение путевок в детские летние оздоровительные лагеря по письменному заявлению. Основанием для выплаты является приказ руководителя с указанием суммы с учетом финансовых возможностей организации.

Дополнительные поощрения, в том числе и материальную помощь, предусмотренные пп.7.2, 7.4 и 7.5 настоящего коллективного договора, Работодатель выплачивает при наличии соответствующих финансовых средств, находящихся в его распоряжении.

7.6. Компенсирует затраты на проезд в рамках выездного обучения при наличии подтверждающих документов.

**Профком:**

7.7. Оказывает членам профсоюзной организации материальную помощь в соответствии с Положением об оказании материальной помощи членам первичной профсоюзной организации Учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-исследовательский центр Московской Федерации профсоюзов».

7.8. Проводит поощрение членов профсоюзной организации в соответствии с Положением о поощрении членов первичной профсоюзной организации Учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-исследовательский центр Московской Федерации профсоюзов».

7.9. Проводит культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу среди работников «УИЦ МФП», организует посещение театров, выставок и других культурно-зрелищных мероприятий, в том числе за счет профсоюзных средств.

7.10. Обеспечивает детей работников «УИЦ МФП» в возрасте от 4 до 14 лет новогодними билетами с частичной/полной оплатой за счет средств профсоюзного бюджета на одно представление по выбору.

7.11. Выступает организатором участия работников в субботниках по благоустройству и озеленению территории, подведомственной «УИЦ МФП», а также других мероприятий, организуемых Московской городской организацией Общероссийского профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания РФ, Московской Федерацией профсоюзов.

7.12. Осуществляет награждение грамотами, благодарностями, памятными подарками членов профсоюзной организации за активное участие в профсоюзной деятельности.

7.13. Ходатайствует перед Московской городской организацией Общероссийского профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания РФ, Московской Федерацией профсоюзов и Федерацией Независимых Профсоюзов России о награждении членов профсоюзной организации памятными знаками, грамотами.

7.14. Ходатайствует перед Московской городской организацией Общероссийского профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания РФ, Московской Федерацией профсоюзов о поощрении членов профсоюзной организации в связи с вступлением в брак, рождением или усыновлением ребенка.

## 8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8.1 Работодатель и Профком строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства и в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Законом города Москвы «О социальном партнерстве», Московским трехсторонним соглашением на период 2022 – 2024 гг. и настоящим коллективным договором.

8.2. Первичная профсоюзная организация Учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-исследовательский центр Московской Федерации профсоюзов» представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов - указанные права и интересы работников независимо от членства в профсоюзах в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом вышестоящего профсоюзного органа.

8.3. Работодатель содействует деятельности профсоюзной организации, реализации законных прав работников и их представителей.

8.4. Работодатель обязан:

- предоставлять возможность для проведения профсоюзных собраний в рабочее время при условии заблаговременного согласования с ним даты и времени собрания;
- предоставлять с сохранением средней заработной платы по необходимости Председателю и членам Профкома не менее 4 часов рабочего времени в месяц для осуществления профсоюзной работы, в том числе проведения заседаний Профкома;
- удерживать членские профсоюзные взносы в размере 1% из заработной платы работников по их письменному заявлению, своевременно (одновременно с выплатой заработной платы работникам) и бесплатно в безналичном порядке перечислять ежемесячно их на счет первичной профсоюзной организации «УИЦ МФП» в Московскую городскую организацию Общероссийского профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания РФ;
- предоставлять Профкому безвозмездно помещения для проведения профсоюзных собраний и заседаний, имеющиеся в «УИЦ МФП» средства связи, вычислительную и множительную технику;
- предоставлять по обращению Профкома автотранспорт;
- при наличии финансовых возможностей выделять средства на культурно-массовые и спортивно-оздоровительные мероприятия, организованные Профкомом.

8.5. Члены профсоюзных органов, представители Профсоюза освобождаются от основной работы с сохранением средней заработной платы за счет Работодателя на время краткосрочной профсоюзной учебы в соответствии с планом и сроками такой учебы, утвержденными профсоюзными органами при наличии официального приглашения**.**

8.6. Члены профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе их органов (заседаниях советов, исполкомов, президиумов и т. п.) с сохранением средней заработной платы за счет Работодателя.

8.7. Председатель или уполномоченное им лицо из состава Профкома освобождается от основной работы с сохранением средней заработной платы за счет Работодателя для участия в мероприятиях, которые проводятся Московской городской организацией Общероссийского профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания РФ и Московской Федерацией профсоюзов.

## 9. ПРОЦЕДУРНЫЕ ВОПРОСЫ РАЗРАБОТКИ, ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9.1. Стороны коллективного договора доверяют своим представителям подписать коллективный договор, вносить согласованные изменения, дополнения, если они не ухудшают уровень социально-трудовых гарантий работников, и продлевать срок действия коллективного договора на заседании комиссии по ведению коллективных переговоров.

9.2. Работодатель обязуется направить настоящий коллективный договор, равно как и все возможные его изменения и дополнения, в Департамент труда и социальной защиты населения города Москвы на регистрацию в семидневный срок со дня подписания.

9.3. Контроль за выполнением коллективного договора возлагается на комиссию по подготовке и контролю за выполнением коллективного договора с приданием ей статуса постоянно действующей комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, а также на представителей сторон социального партнерства и соответствующие органы по труду. Комиссия проверяет выполнение коллективного договора согласно плану своей работы и по фактам письменных обращений работодателя, Профкома, отдельных работников.

Итоги работы комиссии рассматриваются на собраниях работников. От каждой из сторон на собрании выступают непосредственно их первые руководители.

9.4. Члены комиссии по подготовке коллективного договора освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на время проведения заседаний. Члены комиссии - представители работников не могут быть без предварительного согласия Профкома подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы.

9.5. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

9.5. Представители работодателя и уполномоченные им лица за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

«08» февраля 2023 г.

**От работодателя:**
**Генеральный директор**

_____ **И.Н. Муравьева**

М.П.

**От работников:**
**Председатель первичной профсоюзной организации**

_____ **А.Ю. Сорокина**

М.П.

**ЮРИДИЧЕСКИЙ АДРЕС:**

***Учреждение дополнительного профессионального образования «Учебно-исследовательский центр Московской Федерации профсоюзов»***

Тел./факс (495) 686-56-16 E-mail: yic@yic-mfp.ru

129164, г. Москва,

ул. Маломосковская, д. 10

ИНН 7717032680 ОКПО 02576336,

ОКОНХ 92200 КПП 771701001

Первичная профсоюзная организация Учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-исследовательский центр Московской Федерации профсоюзов» входит в структуру Московской городской организации Общероссийского профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания РФ.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью 11 листов.

Генеральный директор «УИЦ МФП»

_____ И.Н. Муравьева

331

**Учреждение дополнительного профессионального образования**
**“Учебно-исследовательский центр**
**Московской Федерации профсоюзов” («УИЦ МФП»)**

# ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ
# О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ
# В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
**на 2023-2024 гг.**
**(регистрационный № 105 от 10.02.2023)**

**От работодателя:**
**Генеральный директор**

_____**И.Н. Муравьева**

**«17» марта 2023 г.**

М.П.

**От работников:**
**Председатель первичной профсоюзной организации**

_____**А.Ю. Сорокина**

**«13» марта 2023 г.**

М.П.

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА ЗАРЕГИСТРИРОВАНЫ
№ 331 от 17.03 2023 г.

1. Раздел 4 «Оплата труда» пункт 4.3. абзац 1 принять в следующей редакции:

   «Заработная плата работникам выплачивается не реже чем каждые полмесяца в следующие дни: за первую половину месяца 16 числа текущего месяца в размере не менее 50% *от заработной платы* с учетом отработанного времени и за вторую половину месяца 1 числа месяца, следующего за отработанным».

2. Раздел 5 «Рабочее время. Время отдыха» пункт 5.10. подп. 3 дополнить и принять в следующей редакции:

   « ▪ работник, имеющий двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работник, имеющий ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокая мать, воспитывающая ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отец, воспитывающий ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, *работник, осуществляющий уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы* - продолжительностью до 14 календарных дней в удобное для них время (ст. 263 Трудового кодекса РФ)».

3. Вышеуказанные изменения и дополнения Коллективного договора на 2023-2024 гг. год вступают в силу с 1 января 2023 года.

4. Все остальные положения Коллективного договора остаются неизменными и обязательны для исполнения.

«15» марта 2023 г.

**От работодателя:**
**Генеральный директор**

_____ **И.Н. Муравьева**

**М.П.**

**От работников:**
**Председатель первичной профсоюзной организации**

_____ **А.Ю. Сорокина**

**М.П.**

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью 2 листа.

Генеральный директор «УИЦ МФП»

_____ И.Н. Муравьева