



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ МЕДИКО-БИОЛОГИЧЕСКОЕ АГЕНТСТВО  
Федеральное государственное бюджетное учреждение  
«Научно-клинический центр токсикологии имени академика С.Н. Голикова  
Федерального медико-биологического агентства»  
(ФГБУ НКЦТ им. С.Н. Голикова ФМБА России)  
Дирекция**

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома  
ФГБУ НКЦТ им. С.Н. Голикова  
ФМБА России  
Л.Г. Кубарская  
«21» декабря 2023 г.



УТВЕРЖДЕНО

приказом ФГБУ НКЦТ им. С.Н. Голикова  
ФМБА России  
от 16.01.2024 № 06-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению  
и контролю за выполнением коллективного договора  
ФГБУ НКЦТ им. С.Н. Голикова ФМБА России**

Санкт-Петербург  
2023  
(Издание 1)

Введено впервые

## Содержание

1	Общие положения	3
2	Состав, организационные и правовые основы формирования деятельности Комиссии	3
3	Цели, задачи и функции Комиссии	4
4	Права Комиссии. Права и обязанности членов Комиссии	5
5	Порядок организации деятельности Комиссии	6
6	Срок полномочий Комиссии	7
	Приложение 1	8
	- протокол заседания Комиссии (форма 1) - протокол заседания Общего собрания (форма 2)	
	Приложение 2 Регламент	12
	приложение к Регламенту: - план работы (форма 1) - изменения и дополнения в коллективный договор (форма 2) - протокол разногласий с перечнем разногласий (форма 3) - акт о выполнении коллективного договора (форма 4)	
	Лист регистрации изменений в Положение	23
	Лист ознакомления с Положением	24

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и контролю за выполнением коллективного договора (далее – Комиссия) является локальным нормативным актом, определяющим порядок формирования и деятельности Комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и контролю за выполнением коллективного договора ФГБУ НКЦТ им. С.Н. Голикова ФМБА России (далее соответственно – Положение, Учреждение).

1.2. Настоящее Положение регулирует систему взаимоотношений в Учреждении между представителями работников и представителями работодателя, направленную на обеспечение согласования интересов работников и работодателя по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений, в том числе ведения коллективных переговоров по подготовке проекта коллективного договора, заключению коллективного договора, и организацию контроля за его исполнением.

1.3. Правовой основой настоящего Положения являются Конституция Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации, другие федеральные законы, а также принятые в соответствии с ними нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, соглашения всех уровней, действие которых распространяется на социально-трудовые отношения, действующий Коллективный договор и локальные нормативные акты Учреждения.

1.4. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя Учреждения по согласованию с Профком (выборный орган первичной профсоюзной организации) ФГБУ НКЦТ им. С.Н. Голикова ФМБА России (иным уполномоченным органом работников). Все изменения и дополнения к настоящему Положению, утверждаются, согласуются и вступают в действие в порядке, установленном для локальных нормативных актов Учреждения.

1.5. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

## **2. Состав, организационные и правовые основы формирования деятельности Комиссии**

2.1. Сторонами социального партнерства, в том числе коллективных переговоров, коллективного договора, соглашений являются работники и работодатель в лице уполномоченных в установленном порядке представителей.

Представители сторон, участвующие в коллективных переговорах, свободны в выборе вопросов регулирования социально-трудовых отношений.

Работодатель обязан создавать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором.

2.2. Комиссия является постоянно действующим органом социального партнерства Учреждения, создаваемым в целях обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров и подготовки проектов коллективных договоров, заключения коллективных договоров, изменения и дополнения их, а также для организации контроля за их выполнением.

2.3. Комиссия образуется на равноправной основе по решению работодателя и представителей работников из наделенных необходимыми полномочиями представителей сторон.

2.3.1. Комиссия формируется из равного числа представителей сторон.

2.3.2. Персональный состав утверждается приказом руководителя Учреждения, включая кандидатуры направленные в состав Комиссии решением Профкома.

2.3.3. Стороны самостоятельно определяют персональный состав своих представителей в

Комиссии и порядок их ротации. Член Комиссии может быть выведен из ее состава по решению соответственно, Профкома или Работодателя с одновременным утверждением нового члена Комиссии

2.3.4. В случае изменения персонального состава одна сторона уведомляет в письменной форме другую сторону о произошедших изменениях.

2.3.5. При изменении состава Комиссии в приказ руководителя Учреждения об утверждении персонального состава Комиссии вносятся соответствующие изменения.

2.3.6. Стороны, образовавшие Комиссию, назначают из числа своих представителей в Комиссии - Координатора стороны, заместителей.

2.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, соглашениями всех уровней, действие которых распространяется на социально-трудовые отношения, настоящим Положением.

2.5. В своей работе Комиссия руководствуется следующими основными принципами:

- равноправие сторон;
- уважение и учет интересов сторон;
- заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
- соблюдение сторонами и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- полномочность представителей сторон;
- свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу трудовых отношений;
- добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
- реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами; обязательность выполнения коллективных договоров;
- контроль за выполнением принятых коллективных договоров;
- ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективных договоров.

2.6. Основными принципами формирования Комиссии являются:

- добровольность участия представителей сторон в деятельности Комиссии;
- паритетность и полномочность представителей сторон;
- независимость каждой из сторон при определении персонального состава своих представителей в Комиссии.

### **3. Цели, задачи и функции Комиссии**

3.1. Основной целью Комиссии является:

- достижение согласования интересов сторон социально-трудовых отношений через их коллективно-договорное урегулирование.

3.2. Основными задачами Комиссии являются:

- ведение коллективных переговоров и подготовка проекта коллективного договора;
- подготовка проектов дополнений и изменений в действующий коллективный договор;
- согласование мнений сторон при необходимости внесения изменений и дополнений в действующий коллективный договор;
- урегулирование разногласий, возникающих в ходе реализации коллективного договора;
- информирование работников о выполнении положений коллективного договора (не реже одного раза в год);

- разъяснение, при необходимости, положений коллективного договора;
- осуществление контроля за исполнением коллективного договора;
- недопущение ухудшения условий труда и нарушений социальных гарантий работников, установленных законодательством и коллективным договором;
- обсуждение проектов локальных нормативных актов, связанных с социально-трудовыми отношениями;
- распространение опыта социального партнерства, информирование работников о деятельности Комиссии и принятых ею решениях.

3.3. Для выполнения поставленных задач Комиссия осуществляет следующие функции:

- ведет коллективные переговоры;
- получает информацию по Учреждению;
- получает информацию о социально-экономическом положении в регионе, в отдельных отраслях его экономики, необходимую для ведения коллективных переговоров и заключения коллективного договора (внесение изменений и дополнений);
- готовит проект коллективного договора (внесение изменений и дополнений);
- создает рабочие группы с привлечением специалистов;
- приглашает, при необходимости, для участия в своей работе представителей вышестоящей профсоюзной организации, органов государственной власти и местного самоуправления, специалистов, представителей других организаций;
- проводит обсуждение проекта коллективного договора с работниками Учреждения;
- собирает и обобщает предложения и замечания, поступившие от работников, принимает решение об их включении или не включении в проект коллективного договора;
- организует контроль за выполнением коллективного договора;
- содействует урегулированию разногласий, возникающих при заключении и реализации коллективного договора.

#### **4. Права Комиссии. Права и обязанности членов Комиссии**

4.1. Комиссия для выполнения стоящих перед ней задач вправе:

- координировать совместные действия сторон по реализации коллективного договора и предотвращению коллективных трудовых споров в Учреждении;
- создавать рабочие группы;
- проводить консультации, экспертизы, запрашивать необходимые сведения;
- контролировать ход выполнения коллективного договора;
- заслушивать на своих заседаниях информацию о выполнении коллективного договора, соблюдении трудового законодательства;
- решать спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора;
- осуществлять контроль за выполнением решений Комиссии;
- проводить коллективные переговоры и принимать дополнения и изменения в коллективный договор;
- приглашать по договоренности сторон представителей вышестоящей профсоюзной организации, органов государственной власти и местного самоуправления, специалистов, представителей других организаций.

4.2. Права и обязанности членов Комиссии определяются настоящим Положением и Регламентом ([приложение2](#)) Комиссии.

4.2.1. Член Комиссии обязан:

- участвовать в заседании Комиссии;

- содействовать реализации решений Комиссии;

4.2.2. Член Комиссии имеет право:

- вносить предложения для рассмотрения на заседаниях Комиссии;

- по согласованию с Координатором стороны делать запросы по вопросам деятельности Комиссии и получать исчерпывающую информацию;

- знакомиться с соответствующими нормативными правовыми актами, информационными и справочными материалами и получать их по запросу.

4.3. Полномочия членов Комиссии, Координаторов сторон и их заместителей удостоверяются соответствующими решениями сторон социально-трудовых отношений, образовавшими Комиссию.

Члены Комиссии несут ответственность перед стороной, уполномочившей представлять ее интересы.

4.4. Члены комиссии, равно как и другие лица, связанные с ведением коллективных переговоров, не должны разглашать полученные сведения, если эти сведения относятся к охраняемой законом тайне (государственной, служебной, коммерческой и иной). Лица, разгласившие указанные сведения, могут привлекаться к ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

4.5. Члены Комиссии, участвующие в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора и заключению коллективного договора, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок не более трех месяцев.

4.6. Члены комиссии, представляющие сторону работников, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу, перемещены или уволены по инициативе Работодателя, кроме случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который законодательством предусмотрено увольнение с работы.

## **5. Порядок организации деятельности Комиссии**

5.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением, утвержденным планом работ (приложение к Регламенту), Регламентом, с учетом необходимости оперативного решения возникающих вопросов.

5.2. Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в год. Место, дата и время заседаний определяются Комиссией.

5.3. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее половины членов Комиссии - представителей от каждой из сторон.

5.4. Первое заседание Комиссии проводится не позже истечения семи календарных дней с момента получения представителями одной из сторон социального партнерства письменного уведомления от другой стороны с предложением начать коллективные переговоры или в иной срок, предложенный в уведомлении представителями стороны, инициирующей переговоры.

5.5. Заседания Комиссии оформляются протоколом (приложение 1 [формы 1 и 2](#)), который ведет секретарь Комиссии или один из членов комиссии по поручению председательствующего на заседании. Протокол не позже начала следующего заседания Комиссии подписывается Координаторами сторон (а в их отсутствие - их заместителями) в двух экземплярах и передается Координаторам сторон (их заместителям).

5.6. Решение комиссии считается принятым, если за его принятие проголосовали обе стороны коллективных переговоров. Стороны Комиссии принимают решение большинством голосов членов своей стороны. Порядок принятия решения стороной установлен Регламентом.

5.7. Решение о назначении председательствующего на следующем заседании Комиссии принимается Комиссией каждый раз перед окончанием очередного заседания. Председательствуют на заседаниях Комиссии, как правило, поочередно Координаторы (их заместители) сторон Комиссии.

5.8. На первом заседании Комиссии председательствует Координатор стороны, инициировавшей переговоры, или его заместитель.

5.9. Координатор стороны, назначенный председательствующим на следующее заседание Комиссии:

- в целях подготовки очередного заседания Комиссии проводит консультации и обеспечивает взаимодействие сторон для достижения согласия между ними при выработке проектов решений Комиссии, выносимых на рассмотрение очередного заседания Комиссии;
- утверждает по предложениям сторон перечень и состав рабочих групп (и их руководителей), создаваемых для подготовки мероприятий и проектов решений Комиссии;
- проводит в период между заседаниями Комиссии консультации по вопросам, требующим принятия оперативного решения.

Координаторы сторон, подписавших коллективный договор, в период его действия имеют право проявить инициативу по проведению переговоров по его изменению и дополнению к нему или заключению нового коллективного договора.

5.10. Каждая из сторон имеет право привлекать к работе Комиссии с правом совещательного голоса консультантов в количестве, не превышающем половину нормы представительства сторон.

Стороны в период действия коллективного договора имеют право инициировать переговоры по его изменению, дополнению.

5.11. Оплата услуг экспертов, специалистов и посредников производится приглашающей стороной, если иное не предусмотрено коллективным договором, соглашением.

5.12. Общий срок ведения переговоров не может превышать трех месяцев с момента их начала.

5.13. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии, предоставление оргтехники и помещения для работы Комиссии осуществляется Работодателем, в том числе доведение разработанного Комиссией проекта коллективного договора до сведения трудового коллектива работников через средства внутренней связи и информации.

## **6. Срок полномочий Комиссии**

6.1. Комиссия сохраняет свои полномочия на период действия коллективного договора. В случае продления действия коллективного договора продлеваются и полномочия Комиссии.



**ФМБА РОССИИ**  
Федеральное государственное бюджетное учреждение  
«Научно-клинический центр токсикологии  
имени академика С.Н. Голикова  
Федерального медико-биологического агентства»  
(ФГБУ НКЦТ им. С.Н. Голикова ФМБА России)

Комиссия по ведению коллективных  
переговоров,  
подготовке проекта, заключению и контролю  
за выполнением коллективного договора

### ПРОТОКОЛ

\_\_\_\_\_ . 20 \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
la № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Санкт-Петербург

Г Заседания от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г. 7

Всего членов комиссии по ведению коллективных переговоров \_\_\_\_\_ человек.

В переговорах участвовали:

#### Со стороны работодателя:

1. \_\_\_\_\_ Ф.И.О., должность \_\_\_\_\_ (Координатор)
2. \_\_\_\_\_ Ф.И.О., должность \_\_\_\_\_ (член комиссии)
3. \_\_\_\_\_ Ф.И.О., должность \_\_\_\_\_ (член комиссии)
4. \_\_\_\_\_ Ф.И.О., должность \_\_\_\_\_ (член комиссии)
5. \_\_\_\_\_ Ф.И.О., должность \_\_\_\_\_ (член комиссии)

#### Со стороны работников (Профкома):

1. \_\_\_\_\_ Ф.И.О., должность \_\_\_\_\_ (Координатор)
2. \_\_\_\_\_ Ф.И.О., должность \_\_\_\_\_ (член комиссии)
3. \_\_\_\_\_ Ф.И.О., должность \_\_\_\_\_ (член комиссии)
4. \_\_\_\_\_ Ф.И.О., должность \_\_\_\_\_ (член комиссии)
5. \_\_\_\_\_ Ф.И.О., должность \_\_\_\_\_ (член комиссии)

На заседание приглашены:

1. \_\_\_\_\_ Ф.И.О., должность \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_ Ф.И.О., должность \_\_\_\_\_

#### ПОВЕСТКА ДНЯ

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

**СЛУШАЛИ по первому вопросу:** \_\_\_\_\_

Предложения членов комиссии от работников: \_\_\_\_\_

Предложения членов комиссии от работодателя: \_\_\_\_\_

**РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ по первому вопросу:**

Представители работников (Профкома)			Представители работодателя		
Проголосовали всего:			Проголосовали всего:		
за	против	воздержались	за	против	воздержались

**РЕШИЛИ:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**СЛУШАЛИ по второму вопросу:** \_\_\_\_\_

Предложения членов комиссии от работников: \_\_\_\_\_

Предложения членов комиссии от работодателя: \_\_\_\_\_

**РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ по второму вопросу:**

Представители работников (Профкома)			Представители работодателя		
Проголосовали всего:			Проголосовали всего:		
за	против	воздержались	за	против	воздержались

**РЕШИЛИ:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата следующего заседания: \_\_\_\_\_

Вопросы, которые будут обсуждаться: \_\_\_\_\_

Подписи Координаторов комиссии:

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Секретарь: \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)



**ФМБА РОССИИ**  
Федеральное государственное бюджетное учреждение  
«Научно-клинический центр токсикологии  
имени академика С.Н. Голикова  
Федерального медико-биологического агентства»  
(ФГБУ НКЦТ им. С.Н. Голикова ФМБА России)

## ПРОТОКОЛ

\_\_\_\_\_ . 20 \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
la № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Санкт-Петербург

Г Конференции работников от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 202 \_\_\_\_ Г

Председательствующий: \_\_\_\_\_

Секретарь конференции: \_\_\_\_\_

Присутствовали: список прилагается

На заседание приглашены:

**СЛУШАЛИ по первому вопросу:** \_\_\_\_\_

**РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ по первому вопросу:**

<b>Проголосовали всего:</b>		
<b>за</b>	<b>против</b>	<b>воздержались</b>

**РЕШИЛИ:**

**СЛУШАЛИ по второму вопросу:** \_\_\_\_\_

**РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ по второму вопросу:**

<b>Проголосовали всего:</b>		
<b>за</b>	<b>против</b>	<b>воздержались</b>

**РЕШИЛИ:**

Дата следующего заседания: \_\_\_\_\_

Вопросы, которые будут обсуждаться: \_\_\_\_\_

Секретарь: \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)



## **РЕГЛАМЕНТ**

Комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и контролю за выполнением коллективного договора  
ФГБУ НКЦТ им. С.Н. Голикова ФМБА России

### **1. Общие положения**

1.1. Работа Комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора ФГБУ НКЦТ им. С.Н. Голикова ФМБА России (далее, соответственно – Комиссия, коллективный договор) проводится в форме заседаний Комиссии, консультаций представителей сторон, коллективных переговоров по вопросам заключения, изменения, дополнения, а также контроля за выполнением коллективного договора, согласования позиций сторон по спорным вопросам, входящих в их компетенцию.

1.2. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы (приложение к регламенту, [план](#) форма 1) Комиссии.

1.3. По предложению одной из сторон Комиссии, могут проводиться внеочередные ее заседания.

1.4. Для обеспечения оперативного взаимодействия сторон в период между заседаниями Комиссии Координаторы сторон проводят консультации по вопросам, требующим оперативного решения.

### **2. Планирование работы Комиссии**

2.1. План заседаний Комиссии формируется на основе поступивших предложений сторон и утверждается решением Комиссии ежегодно.

2.2. План заседаний Комиссии содержит: дату заседания, сторону, ответственную за проведение заседания, формулировку вопросов, предлагаемых для обсуждения, сторону, ответственную за подготовку каждого вопроса, с указанием при необходимости конкретного ответственного лица.

2.3. По согласованию сторон в план заседаний Комиссии могут быть внесены дополнения и изменения.

### **3. Подготовка заседаний Комиссии**

3.1 Дата проведения заседания Комиссии определяется Координаторами сторон при утверждении повестки дня.

3.2. Для подготовки материалов к заседанию Комиссии могут привлекаться специалисты, эксперты, члены Комиссии.

3.3. Сторонами в обязательном порядке представляется информация в письменном виде по вопросам, запланированным для рассмотрения Комиссии.

3.4. Материал, представленный стороной, ответственной за подготовку вопроса, принимается за основу для обсуждения.

#### 4. Порядок принятия решений Комиссии

4.1. Комиссия принимает свои решения открытым голосованием.

4.2. Каждая из сторон равноправна вне зависимости от числа присутствующих на заседании представителей и при принятии решений имеет один голос.

#### 5. Порядок проведения переговоров

5.1. Переговоры проводятся на основе подготовленного проекта коллективного договора с учетом поступивших предложений от всех сторон.

5.2. Членами Комиссии могут вноситься дополнительные предложения.

5.3. Замечания к проекту коллективного договора оформляются в письменном виде и должны содержать номер пункта, к которому они относятся, точно сформулированную суть вносимого предложения (исключить, изменить ответственную сторону (на какую), перенести в другой раздел (какой), изменить редакцию (точная формулировка новой редакции) (приложение к Регламенту, [изменения](#) форма 2).

Замечания к проекту коллективного договора должны отвечать основным принципам социального партнерства (статья 24 Трудового кодекса Российской Федерации), содержать доводы, основанные на нормах законодательства, соответствующих коллективно-договорных актов, иных нормативно-правовых актов.

5.4. Если по представленным предложениям и замечаниям не найдено согласованного решения формируется протокол разногласий (приложение к Регламенту, [разногласия](#) форма 3).

5.5. Протокол разногласий должен содержать номер пункта, по которому возникли разногласия, предлагаемые редакции с указанием сторон, их сформулировавших. Предлагаемые редакции должны отвечать основным принципам социального партнерства (статья 24 Трудового кодекса Российской Федерации), содержать доводы, основанные на нормах законодательства, соответствующих коллективно-договорных актов, иных нормативно-правовых актов.

5.6. Обсуждение проекта коллективного договора на заседании Комиссии осуществляется в порядке, установленном настоящим Регламентом для основных вопросов повестки дня.

5.7. В принятый Комиссией текст проекта коллективного договора внесение дополнений и изменений в одностороннем порядке не допускается.

5.8. По результатам проведения коллективных переговоров о заключении коллективного договора или внесении в него изменений Комиссия принимает отдельное решение.

5.9. Решение о завершении коллективных переговоров и о заключении коллективного договора на согласованных сторонами условиях, в отсутствие коллективного трудового спора по условиям коллективного договора, члены Комиссии принимают полным составом, единогласно, в форме открытого очного голосования, при этом каждый член Комиссии имеет один голос.

5.10. При недостижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта Коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров, стороны должны подписать Коллективный договор на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий.

5.11. Не урегулированные разногласия могут быть предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаться в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

5.12. Подписанный сторонами коллективный договор в семидневный срок направляется

Работодателем в орган по труду для уведомительной регистрации, после чего доводится до сведения всех работников.

## **6. Проведение заседаний Комиссии**

6.1. Комиссия правомочна принимать решение, если на заседании присутствует более половины ее членов.

6.2. Продолжительность заседания Комиссии – не более двух часов без перерыва, доклады – не более 15 минут, выступления в прениях – до 5 минут.

6.3. По решению Комиссии на ее конкретном заседании может быть принят иной порядок работы.

## **7. Контроль за исполнением решений Комиссии**

7.1. Не менее 1 раза в год на рассмотрение Комиссии вносятся вопросы об итогах выполнения коллективного договора и принятых Комиссией решениях. Результаты оформляются актом о выполнении коллективного договора (приложение к Регламенту, [акт](#) форма 4).

Приложение  
к Регламенту  
Комиссии по ведению коллективных переговоров,  
подготовке проекта коллективного договора и  
заключению коллективного договора  
ФГБУ НКЦТ им. С.Н. Голикова ФМБА России

Форма 1



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ МЕДИКО-БИОЛОГИЧЕСКОЕ АГЕНТСТВО**  
**Федеральное государственное бюджетное учреждение**  
**«Научно-клинический центр токсикологии имени академика С.Н. Голикова**  
**Федерального медико-биологического агентства»**  
**(ФГБУ НКЦТ им. С.Н. Голикова ФМБА России)**

**УТВЕРЖДЕН**  
на заседании Комиссии по ведению  
коллективных переговоров, подготовке  
проекта коллективного договора и  
заключению коллективного договора  
протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. № \_\_

**ПЛАН**  
**работы Комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта**  
**коллективного договора и заключению коллективного договора**  
**ФГБУ НКЦТ им. С.Н. Голикова ФМБА России**

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Срок исполнения</b>
<b>1.</b>		

Подписи Координаторов комиссии:

_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ МЕДИКО-БИОЛОГИЧЕСКОЕ АГЕНТСТВО**  
**Федеральное государственное бюджетное учреждение**  
**«Научно-клинический центр токсикологии имени академика С.Н. Голикова**  
**Федерального медико-биологического агентства»**  
**(ФГБУ НКЦТ им. С.Н. Голикова ФМБА России)**

От работодателя

От работников

Врио директора  
ФГБУ НКЦТ им. С.Н. Голикова  
ФМБА России

Председатель профкома  
ФГБУ НКЦТ им. С.Н. Голикова  
ФМБА России

\_\_\_\_\_ В.Л. Рейнюк  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_ Л.Г. Кубарская  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**М.П.**

**М.П.**

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**  
**ФГБУ НКЦТ им. С.Н. Голикова ФМБА России**  
**на 202\_\_ - 202\_\_ годы**

В связи с \_\_\_\_\_ и в соответствии с нормами  
указать причину

статьей 36, 44 и 49 Трудового кодекса Российской Федерации стороны пришли к соглашению:

1. Пункт \_\_\_ коллективного договора ФГБУ НКЦТ им. С.Н. Голикова ФМБА России на 202\_\_ - 202\_\_ годы изложить в следующей редакции:

« \_\_\_\_\_ ».

2. Пункт \_\_\_ изложить в следующей редакции:

« \_\_\_\_\_ ».

3. Внести в Раздел № \_\_\_ « \_\_\_\_\_ »

наименование раздела

пункт \_\_\_ следующего содержания:

« \_\_\_\_\_ ».

4. Включить в коллективный договор Раздел № \_\_\_ « \_\_\_\_\_ »

наименование раздела

следующего содержания:

« \_\_\_\_\_ ».

5. Пункты \_\_\_\_\_ исключить.

6. Включить в качестве Приложения № \_\_\_ к коллективному договору «Положение (Перечень, Список и т.п.) \_\_\_\_\_ ».

7. Пункты \_\_\_\_\_ считать пунктами \_\_\_\_\_.

8. Настоящие изменения вступают в силу с момента подписания .

9. Все остальные нормы коллективного договора ФГБУ НКЦТ им. С.Н. Голикова ФМБА России на 202\_\_ - 202\_\_ годы и Приложения к нему остаются неизменными.



**ФМБА РОССИИ**  
Федеральное государственное бюджетное учреждение  
«Научно-клинический центр токсикологии  
имени академика С.Н. Голикова  
Федерального медико-биологического агентства»  
(ФГБУ НКЦТ им. С.Н. Голикова ФМБА России)

Комиссия по ведению коллективных  
переговоров,  
подготовке проекта, заключению и контролю  
за выполнением коллективного договора

## ПРОТОКОЛ РАЗНОГЛАСИЙ

\_\_\_\_\_ . 20 \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
la № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Санкт-Петербург

Г \_\_\_\_\_ 7  
По условиям коллективного договора  
(проекту, изменениям и дополнениям)

Всего членов комиссии по ведению коллективных переговоров \_\_\_\_\_ человек.

В переговорах участвовали:

### Со стороны работодателя:

1. \_\_\_\_\_ Ф.И.О., должность \_\_\_\_\_ (Координатор)
2. \_\_\_\_\_ Ф.И.О., должность \_\_\_\_\_ (член комиссии)
3. \_\_\_\_\_ Ф.И.О., должность \_\_\_\_\_ (член комиссии)
4. \_\_\_\_\_ Ф.И.О., должность \_\_\_\_\_ (член комиссии)
5. \_\_\_\_\_ Ф.И.О., должность \_\_\_\_\_ (член комиссии)

### Со стороны работников (Профкома):

1. \_\_\_\_\_ Ф.И.О., должность \_\_\_\_\_ (Координатор)
2. \_\_\_\_\_ Ф.И.О., должность \_\_\_\_\_ (член комиссии)
3. \_\_\_\_\_ Ф.И.О., должность \_\_\_\_\_ (член комиссии)
4. \_\_\_\_\_ Ф.И.О., должность \_\_\_\_\_ (член комиссии)
5. \_\_\_\_\_ Ф.И.О., должность \_\_\_\_\_ (член комиссии)

На заседание приглашены:

1. \_\_\_\_\_ Ф.И.О., должность \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_ Ф.И.О., должность \_\_\_\_\_

### СЛУШАЛИ:

О вопросах, по которым стороны в ходе коллективных переговоров не приняли согласованных решений.

Заслушав представителей сторон Комиссия отмечает, что в ходе коллективных переговоров по \_\_\_\_\_ коллективного договора  
проекту, изменениям и дополнениям  
 ФГБУ НКЦТ им. С.Н. Голикова ФМБА России на \_\_\_\_\_ годы не было достигнуто согласие сторон по ряду вопросов.

Предложения стороны работников (Профкома)

*Содержание предложения  
с обоснованием*

Предложения стороны работодателя

*Содержание предложения  
с обоснованием*

***Предлагаемые редакции должны отвечать основным принципам социального партнерства, содержать доводы, основанные на нормах законодательства, соответствующих коллективно-договорных актов, иных нормативно-правовых актов***

### **РЕШИЛИ:**

Считать разногласия между стороной работников (Профкома) и стороной работодателя по перечисленным вопросам не урегулированными, так как стороны к согласию не пришли. Составить перечень разногласий (прилагается).

Вынести вопрос на \_\_\_\_\_  
 (примирительную комиссию, трудовой арбитраж, отложить их рассмотрение на 10 дней)

### **ПОДПИСИ СТОРОН:**

<b>Представители работников (Профкома)</b>		<b>Представители работодателя</b>	
1.		1.	
2.		2.	
3.		3.	
4.		4.	
5.		5.	

подпись

расшифровка

подпись

расшифровка





**ФМБА РОССИИ**  
Федеральное государственное бюджетное учреждение  
«Научно-клинический центр токсикологии  
имени академика С.Н. Голикова  
Федерального медико-биологического агентства»  
(ФГБУ НКЦТ им. С.Н. Голикова ФМБА России)

Комиссия по ведению коллективных  
переговоров,  
подготовке проекта, заключению и контролю  
за выполнением коллективного договора

**АКТ**

№ \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_

Санкт-Петербург

Г О выполнении коллективного договора Г  
на 202\_\_ - 202\_\_ годы

Комиссия в составе

**Со стороны работодателя:**

1.	_____ Ф.И.О., должность _____	(Координатор)
2.	_____ Ф.И.О., должность _____	(член комиссии)
3.	_____ Ф.И.О., должность _____	(член комиссии)
4.	_____ Ф.И.О., должность _____	(член комиссии)
5.	_____ Ф.И.О., должность _____	(член комиссии)

**Со стороны работников (Профкома):**

1.	_____ Ф.И.О., должность _____	(Координатор)
2.	_____ Ф.И.О., должность _____	(член комиссии)
3.	_____ Ф.И.О., должность _____	(член комиссии)
4.	_____ Ф.И.О., должность _____	(член комиссии)
5.	_____ Ф.И.О., должность _____	(член комиссии)

подвела итоги выполнения коллективного договора за \_\_\_\_\_ отчетный период.

Из \_\_\_\_\_ пунктов коллективного договора выполнено \_\_\_\_\_, не выполнено \_\_\_\_\_, частично выполнено \_\_\_\_\_.

Коллективный договор заключен в 202\_\_ году между:

Работодателем (в лице руководителя учреждения):

\_\_\_\_\_ и работниками (в лице председателя Профкома \_\_\_\_\_).

Данный договор является локально-нормативным актом, регулирующим социально-трудовые отношения в ФГБУ НКЦТ им. С.Н. Голикова ФМБА России в соответствии с

Трудовым кодексом Российской Федерации и иными законодательными и нормативными правовыми актами.

Основной целью коллективного договора является достижение согласования интересов сторон социально-трудовых отношений через их коллективно-договорное урегулирование.

Коллективный договор № \_\_\_\_\_ подписан «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. и зарегистрирован в \_\_\_\_\_ . Замечаний по результатам экспертизы \_\_\_\_\_ нет.

Правила внутреннего трудового распорядка, утверждены приказом от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_\_, согласованы с председателем профкома, работники ознакомлены с Правилами.

Положение об оплате труда утверждено приказом от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_\_, согласовано с председателем профкома, работники ознакомлены с Положением.

### **Раздел 2. Оплата труда**

В ФГБУ НКЦТ им. С.Н. Голикова ФМБА России установлены сроки для выплаты: заработной платы — 22 числа и аванса — 7 числа. Сроки соблюдены, задержек выплаты не было. Нарушений по оплате труда не выявлено.

### **Раздел 3. Рабочее время и время отдыха**

Трудовые договоры заключались с работниками в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывался работодателем и работником. Заключенные договоры регистрируются в книге регистрации трудовых договоров.

В трудовом договоре прописаны существенные условия труда:

- место работы,
- должность,
- размер должностного оклада,
- дата начала работы,
- режим рабочего времени и времени отдыха,
- компенсации за вредность,
- дополнительные соглашения и т. д.

Вторые экземпляры трудовых договоров выданы работникам под подпись с указанием даты. Работников, с которыми заключен срочный трудовой договор, \_\_\_\_\_ (нет/есть).

Должности работников соответствуют единому тарифно-квалификационному справочнику (ЕТКС) и (или) единому квалификационному справочнику (ЕКС). Работники ознакомлены с приказами о приеме на работу под подпись с указанием даты ознакомления.

Составлен график отпусков, утвержден приказом от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_\_, согласован с профкомом.

Работников-инвалидов 2 или 3 групп \_\_\_\_\_ (нет/есть).

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни \_\_\_\_\_  
производилась/не производилась

Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

Все работники ознакомлены с утвержденными должностными инструкциями.

Работников, получающих дополнительные отпуска \_\_\_\_\_.

Прекращение трудового договора с работником производится, согласно статье 77 Трудового Кодекса Российской Федерации, только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Все расторжения выполнены администрацией без нарушений, по собственному желанию работников.

За отчетный период (с «\_\_» \_\_\_\_\_ .202\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ .202\_\_) сокращение рабочих мест не производилось.

**Разделы 4-10** Заполняются аналогично

**ПОДПИСИ СТОРОН:**

<b>Представители работников (Профкома)</b>		<b>Представители работодателя</b>	
1.		1.	
2.		2.	
3.		3.	
4.		4.	
5.		5.	
подпись	расшифровка	подпись	расшифровка



