

Національна академія наук України
Інститут кібернетики імені В.М. Глушкова

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
між трудовим колективом та адміністрацією
Інституту кібернетики імені В.М. Глушкова
Національної академії наук України
на 2007 – 2008 роки

СХВАЛЕНИЙ
конференцією трудового колективу
31 січня 2007 року

ЗАРЕЄСТРОВАНО
Київським регіональним
комітетом профспілки
працівників Національної
академії наук України

Реєстраційний № 230
від « 12 » 03 2007 року

Голова КРК профспілки працівників
НАН України
А. Москаленко



Київ – 2007

КОНФЕРЕНЦІЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ
ІНСТИТУТУ КІБЕРНЕТИКИ ІМЕНІ В.М.ГЛУШКОВА НАН УКРАЇНИ

ПОСТАНОВА

“31” січня 2007р.

№ 1

Про колективний договір між Дирекцією
Інституту кібернетики імені В.М.Глушкова
НАН України та профкомом Інституту
на 2007 – 2008 роки.

На підставі Закону України “ Про колективні договори і угоди” та з метою регулювання виробничих, трудових і соціально – економічних відносин в Інституті кібернетики імені В.М.Глушкова НАН України, виходячи з принципів взаємоповаги і соціального діалогу, Дирекція ІК НАНУ і Профспілковий комітет ІК НАНУ

ПОСТАНОВЛЯЮТЬ:

1. Затвердити колективний договір між Дирекцією і профкомом ІК НАНУ на 2007-2008 роки.
2. Дирекції в 10 – денний термін видати наказ про відповідальних осіб за виконання окремих пунктів колективного договору з боку адміністрації.
3. Профкому в 10 – денний термін видати постанову про відповідальних осіб за виконання окремих пунктів колективного договору з боку профспілкового комітету.
4. Редакційній комісії в 10 –денний термін забезпечити примірниками колективного договору підрозділи Інституту.

Співголова конференції

Заступник директора Інституту
з наукової роботи
член – кор. НАН України

Ю.Г.Кривонос

Співголова конференції

Голова профспілкового
комітету Інституту

О.Д.Коломієць

РОЗДІЛ 1.

1. Загальні положення

1.1. Колективний договір (далі Договір) укладено між дирекцією Інституту кібернетики імені В. М. Глушкова Національної академії наук України (далі Інститут), в особі директора інституту Сергієнка Івана Васильовича (далі Дирекція), що є представником власника і діє на підставі Статуту Інституту і профспілковим комітетом (далі ПК) первинної профспілкової організації інституту, який є представником трудового колективу інституту, в особі голови ПК Коломієця Олександра Дмитровича, що діє на підставі Статуту профспілки працівників НАН України, з другої сторони.

1.2. Договір укладено згідно із Законом України "Про колективні договори і угоди", Кодексом законів про працю України, Угодою між Президією НАН України і Центральним комітетом профспілки працівників НАН України (далі Угода), Регіональною Угодою між Президією НАН України і Київським регіональним комітетом профспілки працівників НАН України (далі Регіональна Угода).

1.3. Метою Договору є встановлення взаємних зобов'язань сторін з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин в інституті, узгодження інтересів трудового колективу і Дирекції, забезпечення додаткових соціальних гарантій членам трудового колективу.

1.4. Первинна профспілкова організація Інституту кібернетики імені В.М Глушкова НАН України є складовою ланкою Профспілки працівників НАН України.

1.5. Дія Договору поширюється на всіх працівників інституту незалежно від форми трудового договору та членства у профспілці. ПК зберігає за собою право добиватись додаткових пільг і компенсацій для членів профспілки в рамках спільних рішень Дирекції і ПК.

1.6. Дирекція та ПК є гарантами виконання Договору. Безпосередню відповідальність за виконання Договору з боку дирекції несе персонально директор інституту, а з боку ПК – його голова.

1.7. Договір набирає чинності з моменту його реєстрації в Голосіївській районній у м. Києві державній адміністрації та КРК профспілки працівників НАН України і діє до набрання чинності новим колективним договором.

1.8. Сторони визнають повноваження одна одної і зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості при проведенні переговорів щодо укладення Договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішенні всіх питань, що є предметом Договору.

1.9. Протягом дії Договору до нього можуть вноситися зміни і доповнення. В разі введення в дію законодавчих актів, постанов та розпоряджень Кабінету Міністрів України або Президії НАН України, змін і доповнень до Угоди, що вимагають внесення змін (доповнень) до Договору, рішення про запровадження цих змін (доповнень) приймаються спільно Дирекцією та ПК і оприлюднюються протягом 3 (трьох) робочих днів. В усіх інших випадках зміни та доповнення до Договору набувають чинності після затвердження їх зборами трудового колективу. Ініціатором внесення змін (доповнень) може виступати кожна із сторін, що його підписали.

1.10. Дія Договору може бути припинена лише за обопільною згодою сторін, що його підписали, після відповідного рішення зборів трудового колективу. У випадку реорганізації Інституту, Договір продовжує діяти до набуття чинності новим колективним договором, а у випадку ліквідації інституту діє протягом всього терміну ліквідації. У разі виникнення форс-мажорних обставин дія окремих пунктів Договору може бути припинена на невизначений термін спільним рішенням Дирекції та ПК з ухвалою протоколу, який оприлюднюється протягом 3 (трьох) робочих днів. Форс-мажорними обставинами визнаються: стихійні природні сили, суспільні заворушення, військові дії, техногенні процеси і катастрофи, суттєва зміна економічних умов (секвестр бюджету, зміна принципів фінансування, скасування права власності, зміна ставок оподаткування, тощо), зміна політичного ладу, тощо, на які сторони, що підписали Договір, не можуть впливати.

1.11. Зміст Договору оприлюднюється на зборах або конференції трудового колективу з його прийняття. Оригінали Договору зберігаються у директора інституту, голови ПК, Голосіївській районній у м. Києві державній адміністрації, Київському регіональному комітеті профспілки працівників НАН України. Робочі копії, які знаходяться у відділі кадрів Інституту та приміщенні ПК, є доступними для всіх співробітників. Працівників, яких приймають на роботу, відділ кадрів інституту одночасно з наказом про прийняття на роботу ознайомлює з Договором, незалежно від членства працівника у профспілці.

1.12. Договір складається з 10 розділів і має 13 додатків, які є невід'ємною частиною Договору.

РОЗДІЛ 2.

Виробничо-економічна діяльність та розвиток організації

2.1. Зобов'язання Дирекції

2.1.1. На підставі Статуту інституту створювати умови для підвищення ефективності роботи працівників шляхом удосконалення і покращення умов праці та матеріально-технічного забезпечення виробничої діяльності інституту.

2.1.2. Своєчасно доводити до відома наукових підрозділів інституту інформацію, яка надходить на адресу інституту і стосується участі інституту у науково-організаційних заходах.

2.1.3. У випадку погіршення фінансово-економічного становища інституту, яке може призвести до скорочення чисельності працівників, надавати ПК інформацію про наявність коштів на рахунках інституту (ст. 45 Закону України "Про професійні спілки...").

2.1.4. Проводити роботу по захисту об'єктів інтелектуальної та промислової власності (сплата зборів за винаходи, корисні моделі, в яких заявником і власником є інститут, сплата зборів за захист об'єкта авторського права).

2.1.5. Проводити роботу по висуненню кандидатур на отримання стипендій Президента України, Кабміну та НАН України.

2.1.6. Доходи від оренди приміщень, які залишаються у розпорядженні інституту, спрямовувати на розвиток виробництва та на інші цілі, які передбачені чинним законодавством.

2.1.7. Приймати на роботу нових працівників за безстроковою угодою лише за умови відсутності боргу із заробітної плати та відсутності плану скорочення працюючих, окрім випадків заміни спеціалістів, які звільнилися, або прийняття молодих спеціалістів за планами підготовки наукових кадрів.

2.1.8. Укладати строкові контракти у відповідності із чинним законодавством, Угодою і Договором.

2.1.9. Своєчасно інформувати співробітників про наукові конкурси, гранти, конференції за тематикою інституту та сприяти участі у них співробітників інституту.

2.2. Зобов'язання профспілкового комітету:

2.2.1. Доводити до відома працівників інституту положення Угод всіх рівнів і цього Договору щодо регулювання виробничо-економічних та трудових відносин між роботодавцем і працівником.

2.2.2. Домагатися виконання Дирекцією взятих зобов'язань. Інформацію доводити до відома працівників інституту.

2.2.3. Утримуватись від організації акцій протесту за умови виконання Дирекцією зобов'язань та положень Договору, Угод усіх рівнів, чинного законодавства про працю.

2.2.4. Сприяти високопродуктивній праці членів трудового колективу, дотриманню трудової та виробничої дисципліни, правил внутрішнього розпорядку інституту.

2.2.5. Контролювати виконання положень Договору і Угоди. У випадку виникнення порушень, аналізувати їх причини та здійснювати заходи, спрямовані на ліквідацію порушень й усунення їх наслідків.

2.2.6. Надавати згоду на звільнення працівника з ініціативи дирекції у відповідності до чинного законодавства. Проводити всебічний розгляд обставин та причин, які призвели до подання на звільнення, використовувати усі наявні можливості знаходження компромісу у ситуації, що склалася, для збереження трудових відносин.

2.2.7. За дорученням члена профспілки, прийнятого на роботу за контрактом, представляти його інтереси, здійснювати контроль за додержанням умов контракту з метою їх виконання.

2.2.8. У випадках порушення Дирекцією законів про працю, Угоди або Договору і неможливості розв'язання трудового конфлікту шляхом переговорів, надавати членам профспілки юридичну допомогу, а при необхідності, виділяти кошти на підтримку звернень до суду.

РОЗДІЛ 3.

Трудові відносини, забезпечення зайнятості

3.1. Зобов'язання Дирекції:

3.1.1. Забезпечувати в інституті дотримання чинного законодавства України про працю.

3.1.2. Забезпечувати регулярне ознайомлення наукових підрозділів інституту з наказами та розпорядженнями по інституту стосовно оплати праці, трудових відносин, зайнятості, режиму праці та відпочинку, соціально-економічних питань.

3.1.3. Постійно проводити кадрову політику щодо залучення молодих спеціалістів в інститут, до аспірантури й докторантури. Поліпшувати умови праці та забезпечувати збереження та подальший розвиток кадрового й науково-технічного потенціалу інституту, а також існуючих робочих місць.

3.1.4. Вимагати виконання робочих завдань кожним працівником на високому професійному рівні в рамках трудового договору, згідно з вимогами посадової інструкції.

3.1.5. Проводити атестацію працівників інституту згідно з Положенням, затвердженим Кабінетом Міністрів України та розпорядженнями Президії НАН України.

3.1.6. Організовувати навчання та підвищення кваліфікації працівників інституту без відриву та з відривом від виробництва у межах коштів, передбачених кошторисом.

3.1.7. Приймати рішення про зміни в організації виробництва в підрозділах, реорганізації чи перепрофілюванні їх, які призводять до скорочення чисельності або штату, погіршення умов праці, лише після попередніх переговорів із профспілковим комітетом щодо заходів запобігання звільненню або пом'якшення негативних наслідків звільнення не пізніше як за три місяці до здійснення таких заходів.

3.1.8. Для співробітників інституту, для яких умови оплати праці затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 31.01.2001 р. № 74, неповний робочий час не запроваджувати за умови забезпечення стовідсоткового бюджетного фінансування заробітної плати, що затверджується постановою Президії НАН України за погодженням з ЦК профспілки працівників НАН України.

3.1.9. В інституті або окремих його підрозділах для співробітників, зайнятих на роботах, які виконуються не за рахунок базового бюджетного фінансування НАН України, у разі недостатнього обсягу замовлень допускається встановлення неповного робочого часу.

3.1.10. Своєчасно забезпечувати проведення в інституті конкурсів на заміщення вакантних посад наукових співробітників.

3.1.11. При реорганізації та ліквідації підрозділів надавати співробітникам інституту всебічну допомогу з перекваліфікації й працевлаштування в інституті.

3.1.12. Надавати працівникам, попередженим про звільнення за скороченням штату, час для пошуку нової роботи – 8 годин на тиждень, зберігаючи при цьому середній заробіток.

3.1.13. Укладати контракти з пенсіонерами, які отримують пенсію згідно із законом України «Про наукову й науково-технічну діяльність», лише за умови, що на відповідну посаду відсутні претенденти зі штату працівників інституту не пенсійного віку, такої ж або більш високої кваліфікації.

3.2. Зобов'язання профспілкового комітету:

3.2.1. На спільних розширених засіданнях сторін заслуховувати звіти відповідних служб і посадових осіб про виконання положень Договору й Угод. Інформацію доводити до відома до працівників інституту.

3.2.2. Домагатися забезпечення захисту прав та гарантій працівників. Домагатися від Дирекції відміни наказів та розпоряджень, котрі вступають у протиріччя з трудовим законодавством, постановами Уряду, Президії НАН України, Угодами та Договором.

3.2.3. Здійснювати контроль за дотримання Дирекцією зобов'язань щодо трудових відносин та зайнятості, зокрема, збереження роботи для окремих категорій працівників (ветерани організації, працівники перед виходом на пенсію, висококваліфіковані працівники, співробітники, в сім'ї яких немає інших працівників із самостійним заробітком та інших категорій, передбачених законодавством).

3.2.4. Надавати консультації з питань застосування і дотримання норм трудового законодавства. При необхідності звертатися за юридичною допомогою до вищих профспілкових органів.

3.2.5. Домагатися від Дирекції збереження робочих місць за працівниками інституту та подальшого розвитку кадрового та науково-технічного потенціалу.

3.2.6. При необхідності ініціювати проведення сторонами спільних консультацій із проблем зайнятості з метою вжиття заходів щодо запобігання звільнення працівників або зведення їх кількості до мінімуму чи пом'якшення наслідків таких звільнень.

3.2.7. Надавати згоду на звільнення працівника з ініціативи дирекції лише після всебічного розгляду обставин та причин цієї ситуації. Використовувати всі наявні можливості для збереження трудових відносин.

3.2.8. Брати участь у розв'язанні трудових спорів із питань трудового законодавства, котрі не підлягають вирішенню тільки у судовому порядку.

3.2.9. Профспілковий комітет представляє інтереси працівника з метою здійснення контролю за додержанням умов контракту, якщо працівник надає йому такі повноваження.

3.3. Зобов'язання сторін:

3.3.1. Оперативно вживати заходів для усунення передумов виникнення колективних трудових спорів (конфліктів). У випадку їх виникнення, прагнути врегулювання спору без зупинки роботи інституту за порядком, визначеним чинним законодавством.

3.3.2. Забезпечувати діяльність комісії з трудових спорів.

РОЗДІЛ 4.

Режим праці та відпочинку.

4.1. Зобов'язання Дирекції:

4.1.1. Забезпечувати в інституті дотримання встановленої законодавством тривалості робочого тижня – 40 годин з двома вихідними днями. Тривалість робочого дня – 8 годин. Початок роботи – о 9.00, закінчення – о 17.45 год. Перерва на обід – з 13.00 до 13.45 год.

4.1.2. Працівники, які працюють в режимі змінної роботи, чергування в змінах проводити згідно з графіком змінності, затвердженим директором інституту. Для структурних виробничих підрозділів (ВГМ, ВГЕ), при необхідності, встановлювати робочий день з 8.00 до 16.45 години. Обідня перерва – відповідно з 13.00 до 13.45 год.

4.1.3. Виходячи з виробничих потреб, впроваджувати гнучкий режим робочого часу в структурних підрозділах.

4.1.4. При недостатніх обсягах замовлень у підрозділах інституту, фінансування роботи яких проводиться за рахунок позабюджетних коштів, допускається встановлювати для працівників режим неповного робочого часу (НРЧ) у порядку, визначеному Трудовим законодавством України та Галузевою Угодою.

4.1.5. Вносити зміни або запроваджувати нові режими роботи в інституті чи окремих підрозділах або для окремих категорій працівників тільки після погодження з профкомом.

4.1.6. Надавати щорічні чергові відпустки працівникам інституту згідно з графіком, узгодженим з профкомом.

4.1.7. Тривалість щорічної основної відпустки для працівників інституту, крім наукових працівників, – 24 календарних дні.

4.1.8. Надавати щорічні відпустки працівникам з науковим ступенем доктора і кандидата наук, котрі займаються науковою діяльністю, тривалістю 56 і 42 календарних дні відповідно, молодшим науковим та науковим співробітникам незалежно від наявності наукового ступеня – 28 календарних днів.

4.1.9. Надавати додаткову відпустку працівникам за роботу у несприятливих умовах праці понад тривалість основної, згідно з "Переліком..." (додаток № 10).

4.1.10. Додаткову відпустку за ненормований робочий день надавати згідно з орієнтовним переліком, затвердженим Президією НАН України (Розпорядження № 388 від 18.02.1998 р., погоджене з ЦК профспілки) понад тривалість основної щорічної відпустки. Тривалістю 3 календарні дні – співробітникам, які займають посади згідно п. 1–3 переліку, 7 календарних днів – співробітникам, які займають посади згідно п. 4–22 переліку (додаток № 13).

4.1.11. Відпустку за бажанням працівника можна поділити на частини, але основна безперервна частина не може бути меншою 14-и календарних днів.

4.1.12. Не допускати накопичення щорічних чергових відпусток працівників більше 2-х робочих років.

4.1.13. Відпустки працівникові за особистою заявою терміном до 15 календарних днів на рік, як визначено чинним законодавством.

4.2. Зобов'язання профспілкового комітету:

4.2.1. Здійснювати контроль за своєчасним виданням наказів про зміни режиму праці та відпочинку й ознайомлення з ними працівників, дотримання норм тривалості робочого часу.

4.2.2. Домагатися недопущення залучення до роботи працівників у неробочі дні, за винятком роботи, виконання якої передбачено чинним законодавством (виробничої необхідності).

4.2.3. Розглядати питання про встановлення режиму неповного робочого часу в інституті в цілому чи окремих підрозділах лише за наявності подання директора та згідно з порядком, визначеним Угодою та чинним законодавством.

РОЗДІЛ 5.

Оплата праці.

5.1. Зобов'язання Дирекції:

5.1.1. Забезпечувати разом з керівництвом наукових підрозділів обсяги замовлень на науково-технічну та іншу продукцію, необхідні для формування фонду оплати праці, достатнього для виплати основної заробітної плати працівникам інституту за штатним розписом.

5.1.2. Проводити постійну роботу щодо систематичного підвищення рівня заробітної плати працівників інституту згідно з кваліфікацією та обсягами виконуваних робіт.

5.1.3. Встановлювати відповідно до чинного законодавства посадові оклади та погодинні тарифні ставки працівникам інституту на основі схеми посадових окладів і погодинних тарифних ставок, узгодженої з профкомом та затвердженої директором інституту.

У разі зміни Урядом України норм оплати праці працівників бюджетної сфери, оплату праці в інституті приводити у відповідність з Постановами КМУ, постановами та розпорядженнями Президії НАН України.

5.1.4. Внесення змін у систему оплати праці погоджувати з профкомом і своєчасно доводити до відома працівників (не пізніше як за 2 місяці до їх запровадження).

5.1.5. Мінімальні розміри посадових окладів і погодинних тарифних ставок для кожної категорії працівників встановлювати не нижчими, ніж визначені Урядом та передбачені галузевою Угодою.

5.1.6. Вживати заходів щодо повернення боргів інституту за виконані роботи і оренду виробничих приміщень.

5.1.7. Виплачувати заробітну плату працівникам інституту відповідно до штатного розпису два рази на місяць: аванс – 16 числа поточного місяця у розмірі 40% від заробітної плати з урахуванням відпрацьованого часу; повну виплату за місяць – 1 числа наступного місяця.

Якщо день виплати зарплати збігається зі святковим або вихідним днем, заробітна плата виплачується напередодні. Інтервал між виплатою заробітної плати згідно з чинним законодавством не може перевищувати 16-и днів. У випадку затримки виплати зарплати в установлені терміни інформувати профком про причини затримки та запланований строк виплати.

5.1.8. Встановлювати надбавки до посадових окладів співробітникам за виконання особливо важливих робіт, високі досягнення в праці і професійну майстерність згідно "Положення ..." (додатки № 3, № 4).

5.1.9. Здійснювати преміювання співробітників інституту згідно "Положення ..." (додатки № 4, № 5).

5.1.10. Виплачувати надбавки за стаж наукової роботи науковим працівникам інституту, які займають посади, передбачені переліком, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів від 14 квітня 2004 року, № 494 (додаток № 6).

5.1.11. Встановлювати доплату:

- за вчене звання професора – граничний розмір 33% посадового окладу; доцента, старшого наукового співробітника – граничний розмір 25% посадового окладу;

- за науковий ступінь доктора наук – граничний розмір 25% посадового окладу; кандидата наук – граничний розмір 15% посадового окладу.

Зазначені доплати встановлюються, якщо діяльність працівників за профілем відповідає вченому званню або науковому ступеню;

- до 50% окладу (тарифної ставки) відсутнього працівника або за вакантною посадою: за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника, за суміщення професій, а також за розширення зони обслуговування чи збільшення обсягу виконуваних робіт;

- 10% посадового (місячного) окладу працівникам, які використовують у своїй роботі дезінфікуючі засоби, а також за прибирання туалетів.

5.1.12. Встановлювати надбавки до тарифних ставок (окладів) до 50%:

- за високі досягнення у праці;

- за виконання особливо важливої роботи (на термін її виконання);

- за складність, напруженість у виконанні роботи.

5.1.13. Встановлювати надбавки за відпрацьований час водіям за класність: 2-го класу – 10 %, 1-го класу – 25%.

5.1.14. Встановлювати доплату працівникам у розмірі не менше 40% від годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину, відпрацьовану у нічний час (з 22.00 до 6.00 год.).

5.1.15. Оплату за час простою у разі призупинення виробництва (роботи), пов'язаного з відсутністю електроенергії, водопостачання, порушень правил експлуатації будов, споруд та порушень техніки безпеки не з вини співробітника, коли не виникла ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я, здійснювати з розрахунку не менше двох третин тарифної ставки (окладу) співробітника, а у разі виникнення зазначеної ситуації – у розмірі його середнього заробітку за весь час простою.

5.1.16. Оплату праці працівників інституту, переведених на режим неповного робочого часу, проводити пропорційно відпрацьованому часу, згідно з чинним законодавством про працю.

5.1.17. Щомісячно видавати працівникам довідку про загальну суму зарплати з розшифрування доплат, надбавок, премій і всіх видів відрахувань.

5.1.18. Розмір винагороди за роботи, які виконуються за цивільно-правовими договорами визначати, виходячи з суми коштів, передбачених відповідною статтею кошторису та угодою сторін.

5.1.19. Встановлювати виплату заохочення та матеріальної допомоги докторантам та аспірантам згідно "Положення ..." (додаток № 12).

5.2. Зобов'язання профспілкового комітету:

5.2.1. Проводити спільні засідання сторін з питань фінансово-економічного стану інституту, оплати праці працівників. Результати спільних рішень доводити до відома працівників.

5.2.2. Аналізувати рівень середньої зарплати в інституті та вносити пропозиції щодо вдосконалення оплати праці.

5.2.3. При систематичному порушенні встановлених термінів виплати заробітної плати домагатися від Дирекції шляхом переговорів усунення причини затримки виплати зарплати. У випадку негативного рішення або затягування переговорів щодо виконання зобов'язань з оплати праці, організувати й проводити акції протесту згідно з діючим законодавством.

РОЗДІЛ 6.

Охорона праці та техніка безпеки.

6.1. Зобов'язання Дирекції:

6.1.1. Неухильно дотримуватись положень діючого законодавства з техніки безпеки та охорони праці при виконанні виробничих завдань.

6.1.2. Вчасно вживати заходи по підготовці приміщень до роботи у осінньо-зимовий період.

