

ДЕРЖАВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ З НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЙ
ІНСТИТУТ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ
ТА НАУКОВИХ ДОСЛІДЖЕНЬ
З ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

МІЖ КЕРІВНИЦТВОМ ТА ТРУДОВИМ КОЛЕКТИВОМ ІНСТИТУТУ
ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ ТА НАУКОВИХ ДОСЛІДЖЕНЬ
З ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ
НА 2020 - 2025 РОКИ

ПІДПИСАЛИ
УПОВНОВАЖЕНІ ПРЕДСТАВНИКИ:

ВІД КЕРІВНИЦТВА ІНСТИТУТУ:
В.О. НАЧАЛЬНИКА ІНСТИТУТУ
ВОЛЯНСЬКИЙ П.Б.

ВІД ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ ІНСТИТУТУ:
ГОЛОВА РАДИ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ ІНСТИТУТУ
ВАСИЛЬЄВ І.О.

СХВАЛЕНО:

ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ
ІНСТИТУТУ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ ТА
НАУКОВИХ ДОСЛІДЖЕНЬ З ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ
28 ТРАВНЯ 2020 РОКУ, ПРОТОКОЛ № 3

м. Київ 2020

РОЗДІЛ I ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Колективний договір (далі – договір) укладено між керівництвом Інституту державного управління та наукових досліджень з цивільного захисту (далі – Інститут) в особі начальника Інституту, з однієї сторони, і трудовим колективом в особі голови Ради трудового колективу Інституту (уповноваженого трудового колективу), з іншої сторони (далі – сторони).

1.2. Договір – це акт соціального партнерства, яким встановлюються основні норми, принципи та взаємні зобов'язання сторін, щодо регулювання соціально-економічних та трудових відносин, надання соціально-економічних гарантій та трудових пільг. Метою договору є регулювання трудових, соціальних і виробничих відносин.

1.3. Договір укладено згідно із Законом України “Про колективні договори і угоди”, Кодексу законів про працю України (далі – КЗпПУ), законів України «Про вищу освіту», «Про оплату праці», «Про відпустки», «Про державні соціальні стандарти та державні соціальні гарантії», іншими законодавчими актами та Статутом Інституту.

1.4. Визнаючи цей Договір нормативним актом, на підставі якого здійснюватиметься регулювання соціальних, виробничих і трудових відносин, сторони домовились про наступне:

1.5. Цей Договір укладено на 2020– 2025 роки.

1.6. Договір, схвалений на загальних зборах трудового колективу Інституту, підписується упродовж 5 днів із моменту його схвалення та набуває чинності з дня його підписання сторонами.

1.7. Цей договір діє до прийняття нового.

1.8. Положення договору діють і поширюються на всіх працівників Інституту упродовж терміну його дії.

1.9. Колективний договір встановлює норми, пільги, гарантії та умови оплати праці відповідно до законодавства і не обмежує сторони договору в їх розширенні та збільшенні у межах фонду оплати праці, фонду витрат на виконання наукових робіт, а також у межах інших коштів, отриманих Інститутом.

1.10. Колективний договір також містить узгоджені зобов'язання сторін щодо створення умов підвищення ефективності роботи Інституту, реалізації на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.

1.11. Роз'яснення щодо застосування договору не можуть суперечити чинному законодавству та положенням цього договору і надаються сторонами спільно за підписами представників сторін.

1.12. Жодна із сторін, яка уклала цей договір, не може протягом строку його дії в односторонньому порядку приймати рішення з питань, що регулюються цим договором, та припиняти виконання взятих на себе зобов'язань.

1.13. Для проведення переговорів та консультацій з керівництвом Інституту трудовий колектив Інституту на загальних зборах обирає Раду трудового колективу Інституту у кількості двадцяти однієї особи.

Члени Ради трудового колективу Інституту на своєму засіданні обирають голову Ради трудового колективу Інституту, який є уповноваженим представником трудового колективу, наділений повноваженнями підписувати від імені трудового колективу Колективний договір, захищати права та інтереси працівників Інституту, їх соціальні гарантії, впровадження заходів з охорони праці, а також вирішувати всі інші питання трудового колективу, які визначені Колективним договором. Всі вибори (членів Ради та її Голови) здійснюються шляхом відкритого голосування.

1.14. За виконання досягнутих домовленостей, згідно із цим договором, сторони несуть відповідальність у порядку, визначеному законодавством України.

1.15. Зміни та доповнення:

1.15.1. До договору вносяться у разі потреби за взаємною згодою сторін та у зв'язку із змінами законодавства України у зазначеній сфері.

1.15.2. З питань, що є предметом договору, вносяться за домовленістю сторін і набувають чинності після схвалення Загальними зборами трудового колективу.

1.16. Пропозиції однієї зі сторін є обов'язковими для розгляду іншою стороною. Вони розглядаються стороною впродовж одного місяця від дня отримання їх від іншої сторони.

1.17. Якщо внесення змін та доповнень до договору зумовлено зміною чинного законодавства, то рішення про запровадження цих змін, чи доповнень приймається спільним рішенням керівництва Інституту та голови ради трудового колективу.

1.18. У всіх інших випадках пропозиції сторін про внесення змін чи доповнень до договору, після проведення попередніх консультацій і переговорів, виносяться на розгляд та схвалення загальних зборів трудового колективу з метою узгодження позицій, досягнення згоди під час прийняття остаточного рішення.

1.19. Пропозиції кожної зі сторін щодо внесення змін і доповнень до договору сторони розглядаються спільно і приймають рішення у 10-денний термін із дня їх отримання іншою стороною.

1.20. Сторони починають переговори щодо укладення нового договору не пізніше, як за три місяці до закінчення терміну дії попереднього договору.

1.21. Сторони підтверджують реальність забезпечення прийняття зобов'язань і обов'язковість виконання умов цього договору.

1.22. Сторони визнають повноваження одна одної і зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості під час проведення переговорів (консультацій) щодо укладання договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення питань соціально-економічних і трудових відносин.

1.23. Керівництво Інституту, за участю голови ради трудового колективу Інституту, зобов'язано довести до відома працівників інституту зміст Колективного договору в десятиденний строк з дня його підписання.

1.24. Контроль за виконанням договору здійснюється сторонами, що його уклали. Кожна із сторін один раз на півріччя аналізує хід виконання договору та у разі невиконання окремих пунктів вживає додаткових заходів щодо їх реалізації і надає відповідну інформацію іншій стороні.

1.25. Сторони договору щорічно звітують перед трудовим колективом щодо його виконання.

1.26. Договір складається з тексту, який містить десять розділів та сім додатків, що є невід'ємною частиною договору.

1.27. Договір підлягає реєстрації в порядку, установленому законодавством України.

РОЗДІЛ II

СТВОРЕННЯ УМОВ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СТАБІЛЬНОГО РОЗВИТКУ ІНСТИТУТУ

2.1. Сторони визнають взаємну направленість своєї діяльності на створення умов для забезпечення стабільної та ефективної діяльності Інституту.

2.2. Керівництво Інституту здійснює управління Інститутом, виконує покладені завдання та використовує свої права, відповідно до чинного законодавства.

2.3. Сторони зобов'язуються:

2.3.1. Вживати заходів щодо усунення передумов виникнення колективних трудових спорів, а у разі їх виникнення прагнути до вирішення ситуації без зупинки діяльності Інституту.

2.3.2. Спільно розробляти та подавати до ДСНС України, якому функціонально підпорядкований Інститут, пропозиції щодо вдосконалення основних напрямів діяльності Інституту та стимулювання праці.

2.3.3. Організовувати та проводити навчання працівників Інституту з питань трудового законодавства, охорони праці та діяльності Інституту.

2.3.4. Організовувати та здійснювати безоплатно транспортне забезпечення до робочого місця працівників Інституту, які працюють на пожежно-випробувальному полігоні, а також встановити для цих працівників відповідні терміни роботи з урахуванням транспортних затрат.

2.4. Керівництво Інституту зобов'язується:

2.4.1. Здійснювати контроль за своєчасним виконанням заходів, передбачених договором, виконувати свої зобов'язання та разом із трудовим колективом організовувати виконання спільних зобов'язань.

2.4.2. Створювати належні умови праці та у повному обсязі забезпечувати працівників матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання покладених завдань.

2.4.3. Спрямувати зусилля та відповідні фінансові ресурси для розвитку Інституту, підвищення ефективності роботи працівників та їх заохочення.

2.4.4. Заохочувати працівників Інституту за старанність, ініціативу та сумлінне виконання покладених обов'язків такими видами: оголошення подяки; нагородження грошовою премією; нагородження грамотою Інституту; занесення фотографії

працівника на Дошку пошани Інституту; дострокове зняття дисциплінарного стягнення.

2.5. Трудовий колектив Інституту зобов'язуються:

2.5.1. Вважати своїм основним обов'язком захист прав та інтересів працівників Інституту.

2.5.2. Здійснювати контроль за своєчасним виконанням заходів, передбачених договором, виконувати свої зобов'язання та разом із керівництвом Інституту організовувати виконання спільних зобов'язань.

2.5.3. Забезпечувати виконання працівниками покладених на них посадових обов'язків відповідно до напрямів діяльності Інституту.

2.5.4. Сприяти зміцненню трудової і технологічної дисципліни, дотриманню правил внутрішнього трудового розпорядку, підвищенню продуктивності праці в колективах структурних підрозділів Інституту.

2.5.5. Проводити роботу з формування свідомості працівників щодо збереження майна, ощадливого використання виробничих ресурсів та матеріальних цінностей Інституту.

2.5.6. Організовувати збір та узагальнення пропозицій з питань поліпшення діяльності Інституту, доводити їх до керівництва Інституту, домагатися їх реалізації, інформувати працівників про вжиті заходи.

2.5.7. Брати участь у розгляді соціально-економічних питань, представляти права та інтереси працівників у відносинах з керівництвом Інституту.

2.5.8. Брати участь у роботі комісій та інших дорадчих органах із розгляду питань, що стосуються прав та інтересів працівників Інституту. Вносити подання про відміну рішень та дій керівництва Інституту, які суперечать чинному законодавству та положенням договору.

2.5.9. Брати участь у розробці документів Інституту щодо соціально-економічних питань і сприяти їх реалізації з метою посилення соціального захисту працівників, створенню умов для підвищення ефективності роботи Інституту, забезпеченню професійних, трудових та соціально-економічних гарантій.

2.6. Кожний працівник зобов'язаний дотримуватися розпорядку роботи, дисципліни та охорони праці, якісно виконувати посадові обов'язки, працювати сумлінно та дбайливо ставитися до майна Інституту.

2.7. Сторони зобов'язуються:

2.7.1. Вживати заходів щодо усунення передумов виникнення колективних трудових спорів, а у разі їх виникнення прагнути до вирішення ситуації без зупинки діяльності Інституту.

Представники сторін братимуть участь у вирішенні колективних трудових спорів в Інституті за ініціативою учасників трудового конфлікту.

2.7.2. Спільно розробляти та подавати до ДСНС України, якому функціонально підпорядкований Інститут, пропозиції щодо вдосконалення основних напрямів державної політики у сфері діяльності Інституту та стимулювання праці.

2.7.3. Організовувати та проводити навчання працівників Інституту з питань трудового законодавства, охорони праці та діяльності Інституту.

2.7.4. Забезпечувати, за рахунок коштів Інституту урочисте проведення традиційних свят, вечорів, концертів, культпоходів, поїздок на природу та до історичних пам'яток Києва та інших міст, проведення новорічних концертів у т.ч. свят для дітей тощо.

РОЗДІЛ III ГАРАНТІЇ ЗАЙНЯТОСТІ

3.1. Сторони домовились:

3.1.1. Спільно вживати заходів щодо збереження існуючих та створення нових робочих місць.

3.1.2. Розробляти і запроваджувати запобіжні заходи щодо масового звільнення працівників (більше п'яти відсотків від їх чисельності протягом календарного року). Якщо виникає обґрунтована необхідність скоротити більше п'яти відсотків чисельності працівників Інституту, повідомляти про це ДСНС України.

3.1.3. Сторони домовилися, що у випадку скорочення штату, працівники повинні бути попереджені про вивільнення в письмовій формі під підпис не пізніше ніж за два місяці до звільнення.

При змінах в організації праці, одночасно з попередженням про вивільнення, пропонувати працівникам, з урахуванням їх фаху, кваліфікації, досвіду роботи та наявних вакансій, іншу роботу в Інституті.

У разі відсутності вакансій відповідно фаху, пропонувати працівникам будь-яку іншу роботу.

Під час таких заходів керівництво зобов'язується надавати повну інформацію уповноваженому представнику трудового колективу щодо наявних вакансій.

3.1.4. Повідомляти Державну службу зайнятості, не пізніше ніж за два місяці, про вивільнення працівників і в десятиденний строк після звільнення надавати списки звільнених.

3.1.5. Здійснювати переведення працівника на іншу роботу виключно на підставах і у порядку, встановлених чинним законодавством.

3.1.6. У разі зміни підпорядкованості Інституту або його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення), переоформляти всі документи, що належать до трудових договорів з працівниками.

3.2. Сторони домовилися, що при скороченні чисельності чи штату працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, відповідно до ст.42 КЗпП, переважне право на залишення на роботі надається працівникам з більш високою кваліфікацією і продуктивністю праці.

При рівних умовах продуктивності праці і кваліфікації перевага в залишенні на роботі надається:

- 1) сімейним – при наявності двох і більше утриманців;
- 2) особам, в сім'ї яких немає інших працівників з самостійним заробітком;
- 3) працівникам з тривалим безперервним стажем роботи в Інституті;
- 4) працівникам, які навчаються у вищих і середніх спеціальних учбових закладах без відриву від виробництва;
- 5) учасникам бойових дій, інвалідам війни та особам, на яких поширюється чинність Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;
- 6) авторам винаходів, корисних моделей, промислових зразків і раціоналізаторських пропозицій;
- 7) працівникам, які дістали в Інституті трудове каліцтво або професійне захворювання;
- 8) особам з числа депортованих з України, протягом п'яти років з часу повернення на постійне місце проживання до України;
- 9) працівникам з числа колишніх військовослужбовців строкової служби, військової служби за призовом під час мобілізації, на особливий період, військової служби за призовом осіб офіцерського складу та осіб, які проходили альтернативну

(невійськову) службу, – протягом двох років з дня звільнення їх зі служби.

Перевага в залишенні на роботі може надаватися й іншим категоріям працівників, якщо це передбачено законодавством України.

3.3. Відповідно до ст.42 КЗпП, працівник, з яким розірвано трудовий договір у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, в тому числі реорганізації, банкрутства або перепрофілювання Інституту, скорочення чисельності або штату працівників, протягом одного року має право на укладення трудового договору у разі поворотного прийняття на роботу, якщо в Інституті буде проводитися прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації.

Переважне право на укладення трудового договору у разі поворотного прийняття на роботу надається особам, зазначеним у п. 3.1.7, цього Колективного договору.

3.4. У разі припинення трудового договору з підстав, зазначених у п.6 ст.36 та п.п.1,2,6 ст.40 КЗпП, працівникові Інституту виплачується вихідна допомога відповідно до ст.44 КЗпП у розмірі не менше середнього місячного заробітку; у разі призову або вступу на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову службу) п.3 ст. 36 КЗпП – у розмірі двох мінімальних заробітних плат; у разі порушення керівництвом Інституту Колективного чи трудового договору – у розмірі тримісячного середнього заробітку.

3.5. Керівництво Інституту організовує підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації працівників Інституту.

Підвищення кваліфікації проводиться не рідше ніж один раз на п'ять років за рахунок коштів спеціального фонду Інституту.

3.6. Керівництво Інституту зобов'язується сприяти працівникові, який бажає підвищити кваліфікацію, у проходженні перепідготовки та отриманні іншої професії, якщо це пов'язано зі сферою діяльності Інституту.

3.7. Особам, які одержали повідомлення про вивільнення, відповідно до п.1 ст.40 КЗпП України, надається не менш як п'ять годин на тиждень зі збереженням середньої заробітної плати для пошуку нового місця роботи.

3.8. Особи, які звільнені з роботи за скороченням штатів, мають переважне право на повернення до Інституту для заняття вакансій, що відкриватимуться.

3.9. При розірванні трудового договору з працівником з ініціативи керівництва Інституту, останнє дотримуватиметься вимог ст.43 КЗпП України.

3.10. Керівництво Інституту зобов'язується у день звільнення працівника провести повний розрахунок із звільненим, видати трудову книжку, за його запитом видати копію наказу про його звільнення, а також на вимогу працівника, у триденний термін, видати довідку про його роботу із зазначенням спеціальності, кваліфікації, посади, часу роботи та розміру заробітної плати.

3.11. У разі припинення трудового договору з підстав, зазначених у п.6 ст.36 та п.п.1,2,6 ст.40 КЗпП України, працівникові Інституту виплачується вихідна допомога відповідно до ст.44 КЗпП у розмірі не менше середнього місячного заробітку; у разі призову або вступу на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу – не менше двомісячного середнього заробітку; у разі порушення керівництвом Інституту Колективного чи трудового договору – у розмірі тримісячного середнього заробітку.

3.12. Кожен працівник зобов'язаний якісно виконувати свої обов'язки, працювати чесно та сумлінно, дотримуватися дисципліни праці, вчасно та точно виконувати розпорядження керівництва Інституту і уповноважених ним осіб, вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, дбайливо ставитися до майна Інституту, звітувати і доповідати про виконання своїх посадових обов'язків, отриманих доручень, розпоряджень і наказів.

3.13. Керівництво Інституту визнає право трудового колективу (за умови, якщо за таке право проголосувало 2/3 працівників трудового колективу на його загальних зборах) клопотати перед Головою ДСНС України про звільнення (розірвання контракту або трудового договору) з начальником Інституту за умови порушення ним КЗпП України, інших законів України та цього Колективного договору.

РОЗДІЛ IV

ЗОБОВ'ЯЗАННЯ З ПИТАНЬ

ОПЛАТИ ПРАЦІ ТА ЗАХИСТУ ЇЇ ВИПЛАТИ

З метою забезпечення підтримання рівня заробітної плати працівників Інституту не нижче встановленого чинним законодавством відповідно до Єдиної тарифної сітки з оплати

праці працівників, права працівників на своєчасне її отримання, а також з метою запобігання виникненню заборгованості по заробітній платі, сторони визначили:

4.1. Умови і розміри оплати праці працівників Інституту встановлюються з урахуванням цього договору та з дотриманням законів України "Про оплату праці", "Про державні соціальні стандарти та державні соціальні гарантії", "Про прожитковий мінімум", постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 №1298 «Про оплату праці на основі тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери, наказу МВС України від 14.08.2015 року №975 «Про затвердження Умов оплати праці працівників бюджетних установ, закладів та організацій ДСНС України».

4.2. Керівництво Інституту зобов'язується вживати відповідних заходів щодо збереження рівня середньої заробітної плати працівників Інституту.

4.3. Джерелом коштів на оплату праці в Інституті є кошти Державного бюджету України.

4.4. Оплата праці працівників Інституту складається з: посадового окладу, згідно із штатним розписом; надбавок та доплат до посадового окладу; щомісячних премій; а також з: інших премій, що можуть виплачуватися відповідно до Положення про преміювання; виплат за виконання наукових робіт, відповідно до договірної тематики; виплат за виконання інших робіт, що здійснюються відповідно до договорів; інших виплат, передбачених законодавством.

4.5. Мінімальний посадовий оклад заробітної плати працівника Інституту встановлюється відповідно до Єдиної тарифної сітки у мінімальному розмірі тарифної ставки працівника першого розряду.

За умов зміни встановленого законодавством розміру мінімальної заробітної плати, керівництво Інституту зобов'язано переглянути мінімальний розмір посадового окладу з дня запровадження нового розміру мінімальної заробітної плати.

Оплату праці чергових контролерів служби охорони з підсумованим обліком робочого часу здійснювати з у відповідності статей 50 та 61 КЗиП з норми тривалості робочого часу за підсумками календарного року.

4.6. Керівництво Інституту одночасно із введенням нових тарифних ставок та посадових окладів здійснює заходи щодо

упорядкування чинної в Інституті системи матеріального заохочення.

4.7. Керівництво Інституту встановлює педагогічним, науковим та іншим працівникам доплати і надбавки відповідно до законодавства за переліком та у розмірах, визначених у Додатку 1 до Договору.

Встановити щомісячну доплату у розмірі 20 відсотків від посадового окладу (ставки заробітної плати) для працівників Інституту, які мають почесне звання «Заслужений ...».

4.8. Сторони визначили, що виплата щомісячної надбавки за стаж роботи у педагогічній та науковій сферах здійснюється відповідно до законодавства.

4.9. Премія за основні результати наукової та господарської діяльності щомісячно нараховується на заробіток за тарифними ставками і посадовими окладами, з урахуванням встановлених доплат та надбавок у межах видатків на оплату праці на підставі Положення про преміювання (Додаток 2), яке є невід'ємною частиною цього договору.

При наявності коштів та за рахунок економії фонду заробітної плати, за рішенням керівництва ДСНС України та керівництва Інституту працівникам Інституту можуть виплачуватися такі додаткові премії: з нагоди ювілейних дат працівника - у розмірі посадового окладу; за підсумками роботи за квартал, півріччя та рік; за виконання особливо важливих завдань; з нагоди річниці створення Інституту; з нагоди професійних свят.

4.10. Надбавка за вислугу років у ДСНС України виплачується щомісячно, відповідно до наказу МВС України від 14.08.2015 року № 975 «Про затвердження Умов оплати праці працівників бюджетних установ, закладів та організацій ДСНС України», Положення "Про порядок нарахування та виплати надбавки за вислугу років у МНС працівникам Інституту" (Додаток 3), яке є невід'ємною частиною цього договору.

4.11. Добові на відрядження виплачуються відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 02.02.2011 №98.

4.12. При наданні щорічної відпустки, працівникам Інституту виплачується одноразова матеріальна допомога на оздоровлення у розмірі посадового окладу, за рахунок та при наявності коштів фонду заробітної плати.

4.13. Заробітна плата неповнолітнім працівникам (від 16 до 18 років) при скороченій тривалості щоденної роботи

встановлюється в такому ж розмірі, як працівникам відповідних категорій при повній тривалості щоденної роботи.

4.14. Сторони забезпечують в Інституті гласність внутрішніх положень про оплату праці, у тому числі про преміювання, доплати, надбавки, заохочувальні та компенсаційні виплати.

4.15. Сторони домовились, що при виділенні коштів на фінансування робіт, пріоритет надається видаткам на оплату праці та перерахуванню до Пенсійного фонду, компенсаційним та іншим гарантійним виплатам.

Заробітна плата працівникам Інституту виплачується щомісячно в робочі дні у період з 10 по 15 та з 25 по 30 число, але не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів. За час чергової відпустки, відповідно до ст.15 Закону України "Про оплату праці", заробітна плата виплачується працівникам Інституту не пізніше ніж за три дні до початку відпустки.

4.16. Сторони домовились, що при наявності заборгованості з виплати заробітної плати працівникам Інституту, заробітна плата керівникові Інституту буде виплачуватися одночасно з виплатою заробітної плати всім працівникам Інституту та в тій же частині заробітку, що виплачується всьому колективу. При цьому керівництво Інституту не має права отримувати підзвітні суми за рахунок видатків на оплату праці.

4.17. Сторони домовились, що керівництво Інституту забезпечує проведення індексації грошових доходів працівників відповідно до законодавства.

4.18. Сторони домовились, що відповідальність за забезпечення своєчасної виплати заробітної плати працівникам покладається на начальника Інституту. У разі несвоєчасної виплати заробітної плати, при наявності коштів на оплату праці на відповідних рахунках Інституту, начальник Інституту несе відповідальність згідно чинного законодавства України.

4.19. Керівництво Інституту зобов'язується усунути факти порушень законодавства з оплати праці, які виявлені сторонами Колективного договору. При виявленні фактів порушення одна зі сторін інформуватиме іншу сторону. Керівництво Інституту, за участю голови ради трудового колективу, забезпечує ефективний контроль за дотриманням законодавства про оплату праці.

4.20. Керівництво Інституту, за участю уповноваженого від трудового колективу, звертатиметься до ДСНС України з пропозиціями щодо необхідності розробки та прийняття

відповідних документів (або внесення змін до них) стосовно оплати праці працівників та інших соціальних виплат.

4.21. Оплата праці працівників, які беруть участь у переговорах з укладення Колективного договору або у вирішенні колективних трудових спорів (конфліктів), здійснюється відповідно до законодавства.

РОЗДІЛ V РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ

5.1. Сторони домовилися дотримуватись встановлених чинним законодавством норм тривалості робочого часу.

5.2. В Інституті встановлюється такий розпорядок роботи, який зобов'язують виконувати всі працівники:

5.2.1. Для персоналу з 40 годинами тривалістю робочого тижня:

початок роботи – 8:30

закінчення роботи – 17:30

закінчення роботи у п'ятницю – 16:15

перерва для відпочинку та харчування – з 12:30 до 13:15

субота та неділя – вихідні дні.

5.2.2. Для науково-педагогічних працівників з 36 годинним робочим тижнем:

початок роботи – 8:30

закінчення роботи – 16:30

закінчення роботи у п'ятницю – 16:15

перерва для відпочинку та харчування – з 12:30 до 13:15,
з 13:40 до 14:25 – для викладачів, які за розкладом занять проводять третю пару.

субота та неділя – вихідні дні.

5.2.3. Для начальника охорони та медичної сестри:

понеділок – четвер:

початок роботи – 8:00

закінчення роботи – 17:00

п'ятниця:

початок роботи – 8:00

закінчення роботи – 15:45

перерва для відпочинку та харчування – з 12:00 до 12:45

субота та неділя – вихідні дні.

5.2.4. Для прибиральників службових приміщень

понеділок – п'ятниця:

з 6:00 до 11:00 та з 15:00 до 18:00

позмінне щоденне чергування одного прибиральника за графіком

з 11:00 до 15:00

5.2.5. Для працівників, які працюють на пожежно-випробувальному полігоні:

відповідно до окремого наказу начальника Інституту узгодженого з уповноваженим Ради трудового колективу.

5.2.6. Напередодні святкових днів тривалість робочого часу скорочується на одну годину.

5.2.7. Адміністрація Інституту за погодженням з Радою трудового колективу Інституту у літній період (з травня по серпень) може тимчасово (за окремим наказом керівника закладу) змінювати на 30 хвилин час початку та час закінчення роботи (з 8.30 на 8.00 – початок роботи, відповідно закінчення роботи з 17.30 на 17.00).

5.3. Тривалість робочого часу неповнолітніх працівників (від 16 до 18 років) не може перевищувати 36 годин на тиждень.

5.4. У разі потреби працівники, посади яких передбачають ненормований робочий день, виконують роботу понад нормальну тривалість робочого часу (ця робота не вважається надурочною). Працівники не можуть систематично залучатись до праці понад установлену тривалість робочого часу.

5.5. Науковим, науково-педагогічним працівникам Інституту забезпечується право та умови щодо участі у наукових заходах (конференціях, семінарах, тощо) що проводяться іншими вищими навчальними закладами і науковими установами, в тому числі і поза межами держави, відвідування виставкових заходів та бібліотек (встановлення Бібліотечного дня). Режим праці працівників на цей період визначається регламентом проведення вищезазначених заходів.

5.6. Після закінчення роботи та виконання договірних обов'язків перед замовником, працівникам Інституту, що виконували зазначену роботу, за поданням заступника начальника Інституту з науково-методичної роботи, наказом начальника Інституту може виплачуватися грошова винагорода у якості преміювання відповідно з додатком 2 до Колективного договору.

5.7. Керівництво Інституту зобов'язується не допускати перевищення встановленої чинним законодавством норми тривалості робочого тижня.

5.8. Встановлення, з ініціативи керівництва Інституту, режиму роботи на умовах неповного робочого дня або неповного робочого

тижня, як для всього колективу Інституту, так і для окремої категорії працівників, здійснюється за погодженням з головою Ради трудового колективу Інституту.

5.9. Сторони сприятимуть підвищенню ефективності діяльності комісії з трудових спорів Інституту та врегулюванню проблемних (спірних) питань стосовно режиму роботи і трудових відносин.

5.10. Робота у святкові і неробочі дні оплачується у подвійному розмірі:

відрядникам – за подвійними відрядними розцінками;

працівникам, праця яких оплачується за годинними або денними ставками – у розмірі подвійної годинної або денної ставки;

працівникам, які одержують місячний оклад - у розмірі одинарної годинної або денної ставки зверх окладу, якщо робота у святковий і неробочий день провадилася у межах місячної норми робочого часу, і в розмірі подвійної годинної або денної ставки зверх окладу, якщо робота проводилася понад місячну норму.

Оплата у зазначеному розмірі провадиться за години, фактично відпрацьовані у святковий і неробочий день.

На бажання працівника, який працював у святковий і неробочий день, йому може бути наданий інший день відпочинку.

5.11. В окремих випадках, за наявності поважних причин працівники Інституту, за погодженням з керівництвом Інституту, мають право на встановлення індивідуального часу початку та закінчення роботи за умови дотримання встановлених законодавством норм тривалості робочого часу.

5.12. Окремі працівники Інституту відповідно до ст.ст.56, 186-1 Кодексу законів про працю України мають право на встановлення неповного робочого часу (день, тиждень), а саме:

вагітні жінки;

жінки, які мають дитину віком до чотирнадцяти років або дитину-інваліда, в тому числі таку, що знаходиться під їх опікуванням;

працівники, які здійснюють догляд за хворим членом сім'ї, відповідно до медичного висновку;

батьки, які виховують дітей без матері (в тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі);

опікуни (піклувальники), прийомні батьки.

5.13. Для наукових працівників і спеціалістів Інституту може встановлюватися гнучкий режим робочого часу, відповідно до

якого встановлюється режим праці із саморегулюванням часу початку, закінчення і тривалості робочого часу впродовж робочого дня, з дотриманням вимог Кодексу законів про працю України.

Для наукових працівників і спеціалістів Інституту може запроваджуватися дистанційний режим праці.

Порядок та умови застосування гнучкого режиму робочого часу та дистанційного режиму праці визначаються щорічним наказом начальника Інституту, яким встановлюються правила внутрішнього трудового розпорядку в Інституті, що погоджуються Вченою Радою Інституту.

5.14. Працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в середніх і професійно-технічних навчальних закладах відповідно до статті 208 Кодексу законів про працю України, встановлюється скорочений робочий тиждень або скорочена тривалість щоденної роботи із збереженням заробітної плати у встановленому порядку.

5.15. Працівники, які працюють за сумісництвом можуть, за погодженням з керівником підрозділу, самостійно визначати час та місце виконання поставлених завдань. Ненормований робочий день, на цю категорію працівників не поширюється.

5.16. Для працівників Інституту встановлено:

5.16. 1. Тривалість щорічної основної відпустки:

мінімальну – 24 календарних дні (підстава – ст.6 Закону України "Про відпустки");

для педагогічних та наукових працівників від 28 до 56 календарних днів відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 № 346;

5.16. 2. Тривалість додаткових оплачуваних відпусток:

а) за ненормований робочий день для працівників, перелік посад яких наведено у Додатку 4 цього договору, – сім календарних днів;

б) для прибиральника службових приміщень – чотири календарні дні (згідно із списком виробництв, робіт, професій і посад працівників, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 №1290 із змінами та постановою Кабінету Міністрів України від 13.05.2003 № 679);

в) для учасників ліквідації наслідків Чорнобильської катастрофи та постраждалих від неї – тривалістю шістнадцять календарних днів;

г) для жінок, у яких є двоє та більше дітей віком до 15 років – тривалістю десять календарних днів;

для жінок, які мають дитину-інваліда – тривалістю десять календарних днів;

для жінок, які усиновили дитину – тривалістю десять календарних днів;

для одиноких матерів – тривалістю десять календарних днів;

для батька, який виховує дитину без матері (у тому числі, коли мати тривалий час знаходиться у лікувальному закладі) – тривалістю десять календарних днів;

для особи, яка взяла дитину під опіку – тривалістю десять календарних днів.

д) для працівників Інституту зайнятих на роботах, пов'язаних із негативним впливом на здоров'я шкідливих виробничих факторів, тривалість додаткової відпустки встановлюється залежно від результатів атестації робочих місць відповідно до умов праці.

е) для працівників Інституту, відповідно до статті 9-1 Кодексу законів про працю, надається відпустка тривалістю до трьох календарних днів у разі: смерті рідних по крові та шлюбу, особистого укладення шлюбу та народження дитини.

5.16.3. Загальна тривалість основної та додаткової відпусток не може перевищувати п'ятдесят дев'ять календарних днів.

5.16. 4. За бажанням працівника щорічні додаткові відпустки можуть надаватися одночасно з щорічною основною відпусткою або окремо.

5.16.5. За бажанням працівника основна щорічна відпустка може ділитися на частини будь-якої тривалості, за умови що основна її безперервна частина не може бути менше 14 календарних днів.

5.16.6. Фінансування щорічних додаткових оплачуваних відпусток здійснюється за рахунок коштів фонду заробітної плати.

5.16.7. Якщо на час відпустки припадають дні переносу робочих днів, з метою створення сприятливих умов для святкування та/або дні відпрацювання, вони не відпрацьовуються при виході на роботу після відпустки.

5.17. Графік чергових щорічних відпусток затверджується начальником Інституту до 15 січня поточного року.

5.18. При визначенні черговості відпусток враховуються виробнича необхідність, а також сімейні та інші особисті обставини кожного працівника. Право надання відпустки в зручний для них час мають категорії працівників визначених Законом України "Про відпустки" та іншими законодавчими актами.

Для осіб, відповідно до статті 9-1 Кодексу законів про працю, надається відпустка тривалістю до трьох календарних днів у разі: смерті рідних по крові та шлюбу; особистого укладення шлюбу; народження дитини.

5.19. Дотримання графіка відпусток обов'язкове для працівників та керівництва Інституту. Перенесення відпустки допускається тільки у виняткових випадках з поважних причин за рішенням керівництва Інституту.

5.20. Випадки, коли за бажанням працівника йому надається частина щорічної відпустки до настання шестимісячного терміну безперервної роботи у перший рік роботи в Інституті, а також, коли за бажанням працівника щорічна відпустка надається у зручний для нього час, визначаються відповідно до чинного законодавства.

5.21. Керівництво Інституту зобов'язане надавати працівникам додаткові відпустки у зв'язку з навчанням.

5.22. Сторони домовилися, що працівникам Інституту за письмовим зверненням може надаватися відпустка за сімейними обставинами або з інших поважних причин тривалістю до п'ятнадцяти календарних днів на рік без збереження заробітної плати.

5.23. Керівництво Інституту має право відкликати працівників із щорічної відпустки у випадках визначених чинним законодавством.

РОЗДІЛ VI ОХОРОНА ЗДОРОВ'Я І ПРАЦІ

6.1. Організація безпечних умов праці, задовільний стан санітарно-гігієнічних умов на робочих місцях ґрунтується на вимогах Закону України "Про охорону праці", Кодексу законів України про працю а також інших нормативно-правових актів.

6.2. Керівництво Інституту несе повну відповідальність за створення безпечних і нешкідливих умов праці та зобов'язується:

6.2.1. Забезпечити виконання комплексу заходів щодо встановлення нормативів безпеки та гігієни праці, підвищення наявного рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій.

6.2.2. Здійснювати витрати на охорону праці відповідно до чинного законодавства.

6.2.3. Відповідно до Закону України "Про внесення змін до деяких законів України щодо посилення боротьби із

захворюванням на туберкульоз" вимагати від працівників, що оформлюються на роботу в Інститут, довідку про обстеження на туберкульоз або флюорографію з відповідним висновком.

6.2.4. Проводити розслідування нещасних випадків відповідно до вимог чинного законодавства за участю комісії з охорони праці.

6.2.5. Зберігати за працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасними випадками на виробництві, місце роботи та середню заробітну плату на весь період до відновлення працездатності або визнання їх інвалідами, відповідно до чинного законодавства.

6.2.6. Створювати для працівників, які отримали інвалідність на виробництві, умови праці відповідно до медичних рекомендацій.

6.2.7. Проводити, відповідно до плану роботи, комплексні та цільові перевірки дотримання правил охорони праці у підрозділах Інституту.

6.2.8. Здійснювати щорічно у термін до 01 жовтня комплекс заходів щодо підготовки приміщень Інституту до роботи в осінньо-зимовий період.

6.2.9. Організовувати навчання на курсах з охорони праці керівників структурних підрозділів Інституту. Здійснювати навчання працівників Інституту з питань охорони праці відповідно до порядку, встановленого законодавством.

6.2.10. Запроваджувати в діяльності Інституту нові досягнення науки і техніки, прогресивні технології, сучасні засоби колективного та індивідуального захисту працівників. Виконувати вимоги законодавчих та інших нормативно-правових актів з охорони праці та пожежної безпеки.

6.2.11. Надавати, на вимогу Ради трудового колективу, інформацію та обліково-звітну документацію щодо виробничого травматизму і професійних захворювань.

6.2.12. Здійснювати заходи з охорони праці жінок та неповнолітніх працівників, відповідно до ст.ст. 10, 11 Закону України "Про охорону праці".

6.3. Для забезпечення ефективного рівня охорони праці в Інституті, захисту законних прав та інтересів працівників Інституту у галузі охорони праці, проведення обстежень, розробки профілактичних заходів щодо покращення безпеки будівель, споруд, технологічного обладнання в Інституті створюється комісія з питань охорони праці до складу якої входять працівники

Інституту, у тому числі представники адміністрації та Ради трудового колективу Інституту.

6.4. Комісія з охорони забов'язана:

6.4.1. Щорічно раз у квартал проводити обстеження всіх приміщень та території Інституту зі складанням відповідного акту перевірки та протоколу засідання комісії;

6.4.2. Здійснювати постійний контроль за станом безпеки наявного обладнання та устаткування, позначень небезпечних місць відповідними знаками, формування безпечних і здорових умов праці на робочих місцях, мінімізації психофізіологічних факторів важкості і напруженості праці людей, ліквідації небезпечних та шкідливих факторів робочого середовища;

6.4.3. Координувати діяльність всіх структурних підрозділів Інституту щодо забезпечення на робочих місцях вимог з безпеки праці;

6.4.4. Забезпечувати відповідний контроль за безпекою виконання робіт підвищеної небезпеки, а також виконанням робіт підрядними організаціями;

6.4.5. Розробляти та забезпечувати виконання заходів з охорони праці, готувати проекти відповідних наказів начальника Інституту;

6.4.6. Надавати допомогу працівникам закладу в організації навчання правилам безпеки праці та надання першої допомоги при нещасних випадках;

6.4.7. Ставити питання охорони праці Інституту для обговорення на нарадах керівництва та засіданнях Ради трудового колективу Інституту;

6.4.8. Періодично інформувати керівництво Інституту про стан забезпечення охорони праці та техніки безпеки навчального закладу;

6.4.9. Забезпечити своєчасне повідомлення про нещасні випадки та аварії, брати участь у їх розслідуванні, здійснювати аналіз та ліквідацію причин їх виникнення, розробляти та реалізовувати заходи щодо їх запобігання;

6.4.10. Складати акти про нещасні випадки, розслідування пожеж, аварій та інших надзвичайних подій, а також вести відповідну документацію відповідно до вимог законодавства України;

6.4.11. Залучати працівників сторонніх організацій для співробітництва з питань охорони праці, надавати їм необхідні консультації.

6.4.12. встановлювати факти наявності реальної загрози життю та здоров'ю персоналу Інституту та реагувати на них.

6.5. Керівництво Інституту зобов'язується виплачувати працівникові середній заробіток за період простою з причин загрози його життю та здоров'ю.

6.6. За участю комісії з охорони праці:

6.6.1. Виплачуються, відповідно до чинного законодавства, матеріальну допомогу потерпілим від нещасного випадку та сім'ям загиблих на виробництві працівників Інституту.

6.6.2. Зменшується, за узгодженням з уповноваженим представником трудового колективу, розмір одноразової допомоги у разі встановлення комісією з розслідування нещасного випадку факту невиконання потерпілим правил безпеки праці.

6.6.3. Забезпечується систематичне інформування працівників з проблем, які пов'язані з ВІЛ/СНІДом, туберкульозом та іншими інфекційними хворобами а також щодо ефективності профілактичних заходів.

6.7. Виплата одноразової допомоги працівникам Інституту, у разі нещасного випадку при виконанні службових обов'язків та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності, здійснюється Фондом соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійного захворювання.

6.8. Для забезпечення належного рівня протипожежного захисту Інституту, проведення пожежно-технічних обстежень, розробки пожежно-профілактичних заходів щодо покращення пожежної безпеки будівель, споруд, технологічного обладнання закладу в Інституті створюється пожежно-технічна комісія до складу якої входять працівники Інституту, у тому числі представники адміністрації та трудового колективу.

6.9. Пожежно-технічна комісія зобов'язана:

6.9.1. Щорічно раз у квартал проводити пожежно-технічні обстеження всіх приміщень та території Інституту зі складанням відповідного акту;

6.9.2. Кожної п'ятниці напередодні вихідних днів (субота, неділя), а також перед святковими днями, зазначеними Урядом України як вихідні, комісійно проводити перевірку протипожежного стану всіх приміщень та території Інституту зі складанням відповідного акту;

6.9.3. У період проведення обстежень та оглядів перевіряти: ступінь виконання протипожежних заходів, які передбачені планом капітального будівництва; ефективність прийнятих заходів щодо

усунення раніше виявлених порушень з питань пожежної безпеки; хід виконання протипожежних заходів передбачених планом підготовки об'єктів до експлуатації у весняно-літній чи осінньо-зимовий періоди; порядок зберігання і технічне обслуговування первинних засобів пожежогасіння; працездатність наявних систем оповіщення про пожежу, пожежної автоматики, протипожежного водопостачання тощо;

6.9.4. Готувати проекти наказів начальника Інституту, які стосуються пожежної безпеки, у тому числі щорічні накази з планами заходів про підготовку Інституту до роботи в осінньо-зимові та весінньо-літні періоди;

6.9.5. Надавати допомогу працівникам закладу в організації навчання правилам пожежної безпеки та діям на випадок пожежі, пропаганді протипожежних заходів;

6.9.6. Ставити питання протипожежного стану Інституту на обговорення нарад керівництва та загальних зборах трудового колективу;

6.9.7. Періодично інформувати керівництво Інституту про стан забезпечення пожежної безпеки закладу;

6.9.8. Здійснювати взаємодію з державними територіальними органами та підрозділами, що здійснюють нагляд у сфері пожежної та техногенної безпеки.

6.10. Відповідно до Законів України «Про захист населення від інфекційних хвороб» та «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», а також для забезпечення профілактики та запобігання виникненню (поширенню) інфекційних хвороб, локалізацію і ліквідацію їх спалахів та епідемій у навчальному закладі:

створити епідемічну комісію Інституту до складу якої залучити працівників Інституту, у тому числі представників адміністрації та Ради трудового колективу Інституту;

покласти на комісію впровадження в Інституті профілактичних санітарних, дезінфекційних, протиепідемічних та агітаційно-масових заходів, а також здійснення моніторингу ризиків (оцінка, управління та повідомлення) і вибору альтернативних рішень та, у разі необхідності, впровадження засобів контролю, включаючи регуляторні заходи.

6.11. За клопотаннях пожежно-технічної комісії Інституту та у разі виробничої необхідності в Інституті наказом керівника закладу може бути створена пожежна дружина.

6.12. За поданням голови Ради керівництво Інституту зобов'язується заохочувати працівників, які активно працюють у складах зазначених комісій.

6.13. Рада трудового колективу зобов'язується:

6.13.1. Здійснювати контроль за дотриманням керівництвом Інституту вимог чинного законодавства з охорони праці, за створенням в Інституті безпечних умов праці, забезпеченням працівників засобами індивідуального захисту, первинними засобами пожежогасіння, спецодягом та спецвзуттям.

6.13.2. За результатами перевірок та виявлених порушень законодавства з охорони праці або цього договору, вносити пропозиції щодо усунення цих порушень.

6.13.3. У разі відмови керівництва Інституту вживати заходів щодо усунення цих порушень, звертатися до прокуратури, або оскаржувати неправомірні дії чи бездіяльність керівництва Інституту у суді.

6.13.4. Брати участь:

в оцінці умов праці на робочих місцях та давати висновки, відповідно до ст.7 Закону України "Про охорону праці", а також у вирішенні конфліктів, якщо вони будуть виникати щодо оцінки умов праці;

у розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань, пожеж та аварій, що сталися в Інституті;

у навчанні з питань охорони праці та пожежної безпеки, у нарадах, семінарах тощо;

у комплексних перевірках стану охорони праці та пожежної безпеки, що будуть проводитись в Інституті представниками ДСНС України;

у складанні актів про нещасні випадки і вирішенні конфліктів, якщо вони будуть виникати з цього питання між потерпілими та керівництвом Інституту;

в роботі комісій з перевірки знань з охорони праці та пожежної безпеки.

6.13.5. Розглядати у триденний термін, за поданням керівництва Інституту, питання щодо надання одноразової допомоги, залежно від тяжкості отриманого потерпілим ушкодження здоров'я, а також щодо зменшення розміру одноразової допомоги при встановленні комісією з розслідування нещасного випадку факту невиконання потерпілим вимог нормативно-правових актів з охорони праці.

6.13.6. Вимагати, відповідно до КЗпП України, розірвання трудового договору з працівником інституту, який не виконує вимоги законів України "Про охорону праці" та інших законодавчих і нормативно-правових актів, посадових обов'язків та інструкцій.

6.14. На виконання законодавчих та нормативно-правових вимог з охорони праці Рада трудового колективу на своєму засіданні обирає Уповноважену особу з питань охорони праці на яку покладаються обов'язки здійснення незалежного контролю за дотриманням в Інституті безпечних умов праці.

РОЗДІЛ VII СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ПРАЦІВНИКІВ

Сторони домовилися:

7.1. Спільно дотримуватися норм і вимог, передбачених Законом України "Про державні соціальні стандарти та державні соціальні гарантії".

7.2. Керівництво Інституту гарантує:

7.2.1. Надання працівникам Інституту необхідного часу для проходження медичних оглядів, одержання медичної допомоги, для звернення до державних органів для вирішення необхідних житлово-побутових проблем працівників тощо.

7.2.2. Надання в будівлі Інституту приміщення, оснащене кухонним обладнанням, для організації прийому їжі співробітниками Інституту в обідню перерву, а трудовий колектив зобов'язується власними силами за власний кошт забезпечити приготування їжі, утримувати приміщення у відповідності до санітарних, протипожежних норм та вимог безпеки праці.

7.2.3. Вирішувати інші питання соціального захисту працівників Інституту і членів їх родин.

РОЗДІЛ VIII ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ РАДИ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

8.1. Сторони домовилися створити умови для реалізації прав і гарантій роботи представників трудового колективу.

8.2. Трудовий колектив Інституту – це об'єднання всіх працівників, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі Колективного договору, трудових угод, а також інших форм, що регулюють трудові відносини.

8.3. Вищим органом трудового колективу Інституту є Загальні збори трудового колективу, що проводять засідання за необхідністю, але не рідше двох разів на рік.

8.4. Представницьким органом трудового колективу Інституту є Рада трудового колективу, яка обирається на Загальних зборах терміном на 5 років.

8.5. Керівництво Інституту зобов'язується надавати безкоштовно Раді трудового колективу приміщення, засоби зв'язку та транспорт для забезпечення її діяльності, проведення зборів, засідань тощо.

8.6. Рада трудового колективу Інституту зобов'язана:

8.6.1. Відвідувати та оглядати місця роботи та проведення занять в Інституті з метою забезпечення належних умов праці.

8.6.2. Розміщувати власну інформацію у приміщеннях і на території Інституту в доступних для співробітників місцях.

8.6.3. Перевіряти розрахунки з оплати праці та державного соціального страхування, використання коштів на соціальні і культурні заходи та впровадження заходів з охорони праці в Інституті.

РОЗДІЛ ІХ СОЦІАЛЬНЕ ПАРТНЕРСТВО

Сторони домовилися:

9.1. За принципом соціального партнерства спільно проводити зустрічі, консультації та наради щодо інформування та обговорення планів і напрямів діяльності Інституту, що стосуються трудових і соціально-економічних інтересів працівників Інституту.

9.2. Брати участь у розгляді та вирішенні індивідуальних і колективних трудових спорів.

9.3. Представникам сторін договору щорічно звітувати про його виконання на Загальних зборах трудового колективу.

РОЗДІЛ Х ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Цей договір укладено строком на п'ять років, набуває чинності від дати його підписання представниками сторін і діє до дати укладення нового договору.

10.2. У випадку ліквідації Інституту Колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

10.3. Договір укладено у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із сторін.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР ПІДПИСАЛИ:

Від керівництва Інституту:

«___» _____ 2020 рік

В.о. начальника Інституту
державного управління та наукових
досліджень з цивільного захисту

_____ **П.Б. Волянський**

**Від трудового колективу
Інституту:**

«___» _____ 2020 рік

Голова Ради трудового
колективу Інституту
державного управління та
наукових досліджень з
цивільного захисту

_____ **І.О. Васильєв**