

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТАВРІЙСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ В. І. ВЕРНАДСЬКОГО

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

на 2017 – 2020 роки
між адміністрацією та трудовим колективом
Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського

Схвалений на
Конференції трудового колективу
Таврійського національного
університету імені В. І. Вернадського
«27» грудня 2017 р.
Протокол № 4

РДА
УПСЗН Шевченківської

№44 від 28.02.2018



В. Савиженко

м. Київ 2017 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. **Колективний договір** (далі - Договір) укладено в порядку та на умовах, визначених Законом України «Про колективні договори і угоди», з урахуванням положень Кодексу законів про працю України, Законів України «Про оплату праці», «Про охорону праці», «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні», «Про освіту», «Про вищу освіту», та «Положенням про Раду трудового колективу Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського» між адміністрацією Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського (далі – ТНУ, Університет), в особі в. о. ректора Казаріна Володимира Павловича, що діє на підставі Статуту ТНУ, з одного боку, та Ради трудового колективу Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського і первинної профспілкової організації співробітників Таврійського національного університету ім. В. І. Вернадського, що представляють інтереси трудового колективу Університету, в особах голови Ради трудового колективу Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського Семенець Ольги Сергіївни і голови первинної профспілкової організації співробітників Таврійського національного університету ім. В. І. Вернадського Радомського Ігоря Петровича, які діють від імені трудового колективу, з іншого боку (далі – Представницькі органи, «Сторони»).

1.2. Повноваження Сторін

1.2.1. Сторони визнають повноваження одна одної щодо дотримання принципів соціального партнерства: представництва, рівності сторін, взаємної відповідальності, компетентності, конструктивності та аргументованості у проведенні переговорів (консультацій) щодо укладення Договору та його виконання, внесення змін і доповнень до нього, вирішенні інших питань, що є предметом Договору.

1.2.2. Сторони гарантують дотримання вимог чинного законодавства України у сфері трудових відносин, соціальних гарантій і пільг для працівників.

1.2.3. У випадку реорганізації структури або зміни найменування Університету зобов'язання Сторін, що впливають з положень даного Договору, виконують їх правонаступники, в установленому чинним законодавством порядку.

1.2.4. Положення цього Договору не повинні порушувати права працівників, згідно чинного законодавства України та положеннями Генеральної угоди про регулювання основних норм і принципів реалізації соціально-економічної політики, трудових відносин в Україні (далі – Генеральна угода), під час укладення індивідуальних трудових договорів (угод).

1.2.5. Нові законодавчі та нормативно-правові акти Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України та умови Генеральної угоди, що

забезпечують більш високі гарантії ніж ті, що передбачені цим Договором, мають пріоритет перед відповідними положеннями цього Договору.

1.3. Термін дії Договору

1.3.1. Договір укладено на 3 роки, він набирає чинності з дня його укладання і діє до схвалення нового Договору.

1.3.2. Сторони вступають у переговори з укладення нового Договору не пізніше, ніж за 3 місяці до закінчення строку дії цього Договору.

1.3.3. Після закінчення дії Договір продовжує діяти до того часу, доки Сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний, у порядку та на умовах, передбачених чинним законодавством України.

1.3.4. У разі реорганізації Університету, Договір зберігає чинність протягом строку, на який його було укладено, якщо інше не встановлено за взаємною згодою Сторін, відповідно до чинного законодавства.

1.3.5. Одна із Сторін, не пізніше ніж за 3 місяці до закінчення строку дії Договору, письмово повідомляє іншу Сторону про початок переговорів щодо підготовки та підписання нового Договору, а інша Сторона - протягом 7 днів повинна розпочати переговори в порядку та на умовах, передбачених цим Договором, та згідно чинного законодавства України про колективні договори й угоди.

1.4. Сфера дії положень Договору

1.4.1. Положення Договору поширюються на всіх працівників Університету.

1.4.2. Положення даного Договору також поширюються на працівників (чоловіків), які знаходяться у відпустці по догляду за дитиною; на потерпілих від нещасних випадків на виробництві, відповідно до чинного законодавства.

1.4.3. Сторони визнають Договір нормативно-правовим актом, його приписи діють безпосередньо і є обов'язковими до виконання адміністрацією Університету та усіма працівниками.

1.4.4. Невід'ємною складовою Договору є додатки до нього.

1.5. Порядок внесення змін та доповнень до Договору

1.5.1. Будь-які зміни і доповнення до Договору вносяться за взаємною згодою Сторін, якщо вони здійсненні у встановленому законодавством порядку.

Зацікавлена Сторона зобов'язана письмово повідомити іншу Сторону про початок проведення консультацій та надслати їй свої пропозиції, що мають бути розглянуті спільно Сторонами в 10-денний термін від дня їх отримання іншою Стороною.

1.5.2. Якщо внесення змін чи доповнень до Договору зумовлено зміною чинного законодавства, колективних угод вищого рівня або вони поліпшують норми, що діяли раніше, та положення Договору, рішення про запровадження цих змін чи доповнень погоджується узгоджувальною комісією, схвалюються Сторонами Договору та долучаються до нього.

Якщо сторони відразу не заперечують проти внесення взаємоузгоджених змін або доповнень, слід використовувати спрощену процедуру їх внесення. Це може бути спільне засідання повноважних

представників Сторін для ведення колективних переговорів з розробки колективного договору та контролю за виконанням прийнятих зобов'язань. Домовленість сторін у такому випадку документально оформляється спільним рішенням.

1.5.3. Жодна із Сторін протягом дії Договору не може в односторонньому порядку приймати рішення про зміну чинних положень та зобов'язань Договором або призупинити їх виконання, якщо інше не передбачено законом.

1.6. Після підписання Договору, його зміст оприлюднюється на офіційному сайті Університету.

2. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ СТОРІН У СФЕРІ ТРУДОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Адміністрація Університету зобов'язується:

Створювати належні умови праці для виконання працівниками покладених на них трудових обов'язків.

2.1.1. Створювати необхідні умови для підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників не рідше ніж один раз на п'ять років, відповідно до чинного законодавства.

2.1.2. Надавати відрядження науково-педагогічним працівникам для участі в комунікативних заходах, що мають відношення до фахової діяльності із збереженням заробітної плати. Кошти для оплати відрядження надавати у разі фінансової можливості Університету.

2.1.3. Забезпечувати участь Голови Ради трудового колективу та Голови первинної профспілкової організації в роботі Вченої ради, ректорату, службових та оперативних нарад.

2.1.4. У випадках, передбачених законодавством України, в обов'язковому порядку погоджувати з представниками Ради трудового колективу, первинної профспілкової організації проекти наказів, що стосуються прийняття, переведення та звільнення працівників Університету з ініціативи роботодавця.

Звільнення членів профспілки погоджувати з виборними органами профспілкової сторони, а членів виборних органів профспілки – з вищими профспілковими органами.

2.1.5. Не допускати звільнення з ініціативи адміністрації Університету працівників, які обиралися до складу Ради трудового колективу, профкому, протягом року після закінчення терміну, на який вони обиралися, крім випадків прямо передбачених законом.

2.1.6. Не допускати зволікань відділом кадрів та відділом бухгалтерського обліку та звітності в частині підготовки документів щодо оформлення пенсій та інших соціальних виплат працівникам у порядку та на умовах, визначених законодавством України (протягом 10 днів).

2.1.7. Застосовувати заходи заохочення та накладати дисциплінарні стягнення у порядку та на умовах, встановлених законодавством.

2.1.8. Дотримуватися вимог чинного законодавства про охорону праці в частині забезпечення безпечних та нешкідливих умов праці, виробничої санітарії.

2.1.9. Брати участь у заходах Ради трудового колективу та первинної профспілкової організації співробітників Університету щодо захисту трудових і соціально-економічних прав працівників.

2.2. Представницькі органи зобов'язуються:

2.2.1. За письмовим зверненням членів трудового колективу представляти та відстоювати їх права, інтереси у відносинах з адміністрацією Університету, у порядку та на умовах, що передбачено законодавством України.

2.2.2. У порядку та на умовах визначених законодавством про професійні спілки та гарантії їх діяльності, представляти працівників Університету і сприяти вирішенню їх інтересів при розгляді трудових індивідуальних та колективних спорів із залученням Комісії з трудових спорів.

2.2.3. Надавати або відмовляти у наданні згоди на розірвання трудового договору (контракту) з працівниками з ініціативи адміністрації Університету у випадках, передбачених законодавством України.

2.2.4. Брати участь у розробці Правил внутрішнього розпорядку Університету.

2.2.5. Брати участь у роботі Комісії з питань охорони праці.

2.3. Сторони зобов'язуються оперативно вживати всіх можливих заходів щодо усунення передумов виникнення колективних або індивідуальних спорів (конфліктів), у разі їх виникнення прагнути до врегулювання спору без звернень до вищих органів та судових органів у встановленому законодавством порядку.

3. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ СТОРІН У СФЕРІ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН

3.1. Прийняття працівників на роботу, їх переміщення та звільнення здійснюється адміністрацією Університету у відповідності до чинного законодавства України.

Особлива форма трудового договору - контракт, застосовується виключно у передбачених законом випадках.

При прийомі на роботу працівників на посади робітників, які утримуються за рахунок коштів спеціального фонду, у випадках, коли трудові відносини не можуть бути встановлені на невизначений строк з урахуванням характеру наступної роботи, або умов її виконання, або інтересів працівника та в інших випадках, передбачених законодавчими актами.

3.2. Адміністрація Університету зобов'язується:

3.2.1. Надавати роботу і оплачувати її виконання працівникам, які перебувають в трудових відносинах з Університетом відповідно до штатного розпису.

3.2.2. Встановлювати режим роботи згідно з чинним трудовим законодавством України.

3.2.3. У порядку та на умовах, визначених законодавством України, за згодою між працівником та адміністрацією Університету може встановлюватися неповний робочий день або неповний робочий тиждень, відповідно до чинного законодавства.

3.2.4. У випадку, коли святковий або неробочий день збігається з вихідним днем, вихідний день переноситься на наступний після святкового або неробочого у відповідності до чинного законодавства.

3.2.5. У виняткових випадках адміністрація може залучати окремих працівників до роботи у вихідні (неробочі) дні з урахуванням вимог законодавства України, відомчих підзаконних актів та специфіки і режиму роботи основних структурних підрозділів Університету.

3.2.6. Для науково-педагогічного персоналу Університету тривалість щорічної відпустки складає 56 календарних днів.

3.2.7. Для інших категорій працівників Університету тривалість щорічної основної відпустки встановлюється Законом України «Про відпустки» та іншими нормативно-правовими актами.

3.2.8. Надавати право працівникам, за їх бажанням, ділити щорічні відпустки на частини будь-якої тривалості за умови, щоб основна її частина була не менше, ніж 14 календарних днів.

3.2.9. Згідно п. 22 ст. 20 і ст. 21 Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» надавати додаткову відпустку тривалістю 14 робочих, але не більше, ніж 16 календарних, днів на рік особам, віднесеним до першої та другої категорій потерпілих внаслідок Чорнобильської катастрофи.

3.2.10. Адміністрація Університету, за погодженням з керівниками підрозділів, може надавати додаткову відпустку терміном до семи календарних днів окремим категоріям працюючих (Додаток 2):

- за роботу із шкідливими і важкими умовами праці;
- працівникам з ненормованим робочим днем та особливим характером праці, як компенсацію за виконаний обсяг робіт, ступінь напруженості, складність і самостійність у роботі;
- додаткові відпустки без збереження заробітної плати терміном до 14 календарних днів на рік.

Тривалість додаткових відпусток, умови та порядок встановлюються нормативно-правовими актами України та внутрішніми наказами Університету. Додаткові відпустки надаються також працівникам, тривалість основної відпустки для яких не встановлена спеціальним законодавством або контрактом, за клопотанням керівника підрозділу.

За наявності кількох підстав, щорічна додаткова відпустка, надається за однією підставою, обраною працівником.

3.2.11. Надавати працівникам (застрахованим особам), які отримали путівку на санаторне лікування за кошти Фонду соціального страхування, відпустку без збереження заробітної плати на термін лікування, зазначений у путівці.

3.2.12. Працівникам, обраним до складу профкому, на час профспілкового навчання може надаватися додаткова відпустка до 6-ти календарних днів із збереженням заробітної плати.

3.2.13. Згідно ст. 182¹ КЗпП працівнику, який працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або який усиновив дитину, матері інваліда з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або інваліда з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі, в разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або інваліда з дитинства підгрупи А І групи, надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 (десять) календарних днів без урахування святкових і неробочих днів.

За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 (сімнадцяти) календарних днів.

3.2.14. За сімейними обставинами та з інших причин, працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником та адміністрацією Університету, але не більше 15 календарних днів на рік.

3.2.15. Інші питання щодо надання відпусток працівникам Університету, які не знайшли свого відображення в цьому Договорі, регулюються Законом України «Про відпустки» та трудовим законодавством.

3.2.16. При вирішенні питання щодо зміни умов трудового договору, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами виборних профспілкових органів, попередньо погоджувати це питання з профспілковою стороною.

3.3. Представницькі органи зобов'язуються:

3.3.1. Спільно з адміністрацією Університету вирішувати питання робочого часу і часу відпочинку.

3.3.2. Надавати працівникам безкоштовну правову допомогу і консультації щодо чинного законодавства.

3.3.3. За письмовим зверненням членів трудового колективу, відстоювати їх права у відносинах з адміністрацією Університету, у порядку та на умовах, передбачених законодавством України.

3.3.4. Здійснювати контроль за виконанням адміністрацією Університету законодавства України в частині, своєчасності:

- внесення записів до трудових книжок працівників;
- видання наказів про прийняття, звільнення (вивільнення), переведення (переміщення) на іншу посаду (роботу), зміну режиму праці і відпочинку та ознайомлення з цими наказами.

4. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ СТОРІН У СФЕРІ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ

4.1. Адміністрація Університету зобов'язується:

4.1.1. Приймати рішення, які тягнуть за собою скорочення чисельності або штату працівників, на яких поширюється дія Договору, погіршення їх умов праці, лише після проведення з Радою трудового колективу та

профспілковою організацією консультацій про заходи щодо запобігання звільненням чи зведення їх кількості до мінімуму або пом'якшення негативних наслідків звільнення.

4.1.2. Приймати до розгляду пропозиції Ради трудового колективу та профспілкової організації про перенесення термінів або тимчасове припинення чи відміну заходів, пов'язаних з вивільненням працівників й надавати мотивовані відповіді.

4.1.3. При прийомі на роботу адміністрація Університету може встановити строк випробування від трьох до шести місяців, згідно з законодавством України.

4.1.4. У разі, якщо адміністрація Університету планує звільнення працівників з причин економічного, технологічного, структурного чи аналогічно іншого характеру або у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією, зміною форми власності, завчасно, але не пізніше, ніж за три місяці до запланованих звільнень, надавати Раді трудового колективу та профспілковій організації інформацію щодо цих заходів, включаючи інформацію про причини наступних звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про терміни проведення звільнень, а також проводити консультації про заходи щодо запобігання звільненням чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків будь-яких звільнень, а також персонально попередити працівників не пізніше, ніж за два місяці про наступне вивільнення.

4.2. Представницькі органи зобов'язуються:

4.2.1. Вести роз'яснювальну роботу з питань законодавства про працю та соціальний захист працівників.

4.2.2. Співпрацювати з профспілковими організаціями інших підприємств, установ, організацій в частині сприяння подальшого працевлаштування працівників, щодо яких було прийнято законне рішення адміністрацією Університету про скорочення їх чисельності за штатним розписом.

5. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ СТОРІН У СФЕРІ ОПЛАТИ ПРАЦІ

5.1. Оплата праці працівникам Університету, на яких поширюється дія Договору, здійснюється шляхом виплати основної та додаткової заробітної плати, а також інших заохочувальних та компенсаційних виплат.

5.2. Адміністрація Університету зобов'язується:

5.2.1. Встановлювати конкретні розміри посадових окладів (основної заробітної плати) керівників, спеціалістів (фахівців) і службовців, згідно зі штатним розписом та іншими нормативно-правовими актами України, при цьому мінімальна заробітна плата не може бути меншою, ніж гарантована державою.

У період між переглядом розміру мінімальної заробітної плати, індивідуальна заробітна плата підлягає індексації, згідно з законодавством України.

5.2.2. Здійснювати виплати додаткової заробітної плати та інших заохочувальних і компенсаційних виплат працівникам, згідно з Законом України «Про оплату праці», норм трудового законодавства та інших нормативно-правових актів України у випадках, коли для цього є законна підстава.

5.2.3. Здійснювати виплату заробітної плати не рідше двох разів на місяць упродовж часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата.

Розмір заробітної плати за першу половину місяця не може бути менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

5.2.4. У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні.

5.2.5. Інформувати працівників про загальну суму заробітної плати з розшифруванням за видами виплат, а також розмірів та підстав утримань, суму, що належить до виплати (за зверненням працівника).

5.2.6. Надавати профспівковій організації, на її вимогу, дані про середню заробітну плату відповідно до категорій працівників.

5.3. Представницький орган зобов'язується:

5.3.1. Здійснювати контроль за дотриманням в Університеті чинного законодавства і положень Договору з питань оплати праці.

5.3.2. Працівникам Університету мають встановлюватись надбавки та доплати визначені чинними нормативними актами (Наказ МОН від 26.09.2005 № 557).

5.3.3. Здійснювати доплати за особливі умови праці різним категоріям працівників, за поданнями керівників підрозділів, за наявності коштів.

5.3.4. Встановити доплати:

за вчене звання:

професора – у розмірі до 33 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати);

доцента, старшого наукового співробітника – у розмірі до 25 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати).

За наявності у зазначених працівників двох або більше вчених звань доплата встановлюється за одним (вищим) званням;

за науковий ступінь:

доктора наук – у розмірі до 25 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати);

кандидата наук – у розмірі до 15 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати).

6. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ СТОРІН У СФЕРІ ОХОРОНИ ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я

6.1. З метою створення здорових та безпечних умов праці адміністрація Університету зобов'язується:

6.1.1. Забезпечувати виконання комплексних заходів для гарантування встановлених норм безпеки, гігієни праці та виробничого середовища,

підвищення наявного рівня охорони праці, запобігання випадкам травматизму, професійних захворювань і аварій.

6.1.2. Під час прийняття на роботу, слід ознайомлювати працівників під підпис з умовами праці та наявністю на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, їх можливим впливом на здоров'я, а також правами та пільгами за роботу в таких умовах.

6.1.3. Забезпечувати безоплатно, визначені законодавством категорії працівників спецодягом, спецвзуттям, засобами індивідуального захисту, відповідно до встановлених законодавством норм.

6.1.4. Утримувати в належному стані місця загального користування, згідно із санітарно-гігієнічними нормами.

6.1.5. Проводити атестацію робочих місць із шкідливими умовами праці, відповідно до нормативних актів про охорону праці, у строки встановлені законодавством.

6.1.6. Забезпечувати своєчасну підготовку необхідних документів про відшкодування працівникам збитків, які виникли внаслідок нанесення шкоди їх здоров'ю під час виконання функціональних (трудових) обов'язків, у порядку та на умовах, визначених законодавством України.

6.1.2. Здійснювати аналіз травматизму та захворюваності працівників, розробляти заходи щодо їх попередження.

6.2. Представницькі органи зобов'язуються:

6.2.1. Здійснювати контроль за дотриманням законодавства про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних санітарно-побутових умов, забезпеченням працівників засобами індивідуального та колективного захисту, спецодягом, спецвзуттям тощо, у встановлених законодавством випадках

6.2.2. Проводити перевірки з дотримання в Університеті умов праці та вносити пропозиції щодо їх поліпшення, а у разі виявлення порушень - їх усунення, у встановленому законодавством порядку.

6.2.3. Брати участь щодо розслідування нещасних випадків, професійних захворювань і аварій, у роботі Комісії з питань охорони праці.

6.3. Сторони Договору зобов'язуються:

6.3.1. У встановленому законодавством порядку, надавати роз'яснення працівникам Університету в частині застосування законодавства про охорону праці, санітарно-епідеміологічного благополуччя населення, а також щодо загальнообов'язкового державного соціального страхування.

7. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ СТОРІН У СФЕРІ СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИХ ВІДНОСИН

7.1. Адміністрація Університету зобов'язується:

7.1.1. Сприяти розвитку соціальної сфери Університету, наданню пільг, гарантій, компенсацій особам, які мають на те право, відповідно до законодавства України.

7.1.2. Встановити пільги та забезпечити їх реалізацію щодо навчання в Університеті штатних працівників та їхніх дітей, онуків, які хочуть

отримувати вищу освіту за ступенем бакалавра, магістра, освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста, в розмірі: 50 % установленної вартості освітньої послуги. Встановити пільги та забезпечити їх реалізацію щодо навчання в аспірантурі працівниками у розмірі 50 % установленної вартості освітньої послуги. Встановити, що у разі звільнення штатних працівників із Університету (структурного підрозділу) із незалежних від них причин, право на встановлену їм пільгу зберігається до закінчення терміну навчання.

7.1.3. Сприяти, в установленому законодавством порядку, проведенню періодичних медичних професійних оглядів працівників, а також виконання рекомендацій висновків медичної комісії за результатами їх огляду. Надавати працівникам до трьох робочих днів для проходження медичного огляду.

7.1.4. Клопотати перед відповідними структурами Фонду соціального страхування щодо виділення путівок працівникам Університету та членам їх сімей на пільгових засадах (з частковою оплатою їх вартості) на санаторно-курортне лікування та оздоровлення.

7.1.5. Надавати працівникам Університету, за наявності фінансової можливості, матеріальну допомогу в порядку та розмірах, визначених законодавством України.

7.1.6. Надавати у разі потреби матеріальну допомогу працівникам Університету, відповідно до Переліку видів матеріальної допомоги, що може надаватися працівникам ТНУ, на яких поширюється дія Договору (Додаток № 3) та інших нормативно-правових актів України. Вказані пільги можуть надаватися за наявності фінансових можливостей Університету, за умови передбачення таких витрат кошторисом.

7.1.7. Проводити безготівкове утримання і безоплатне перерахування через бухгалтерію Університету на рахунок Київської міської організації Профспілки працівників освіти і науки України профспілкових членських внесків від членів профспілки ТНУ одночасно з виплатою заробітної плати.

7.2. Представницькі органи зобов'язуються:

7.2.1. Здійснювати, як представники інтересів застрахованих осіб, через комісію із соціального страхування організаційні та інші заходи щодо оздоровлення та лікування працівників Університету і членів їх сімей, а також оздоровлення дітей шкільного віку в літній період у відомчих оздоровчих таборах.

7.2.2. Здійснювати, разом з адміністрацією Університету, контроль за виплатою коштів, що виділяються застрахованим особам у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності.

7.2.3. Спільно з відділом кадрів, інженером з охорони праці здійснювати аналіз стану травматизму невиробничого характеру в колективі та вносити відповідні пропозиції з цих питань на розгляд адміністрації.

7.3. Крім того, Сторони домовляються:

7.3.1. Формувати, розподіляти кошти на соціально-культурні заходи і житлове будівництво та використовувати їх, виходячи з пріоритетів і

реальних фінансових можливостей Університету, відповідно до затвердженого кошторису, у тому числі на:

- належне утримання та ремонт, реконструкцію об'єктів соціально-культурної сфери (гуртожитки, медичне обслуговування, бібліотеки тощо);

- створювати житлові кооперативи.

7.3.2. При зміні форми власності (власника), організаційно-правової форми чи ліквідації Університету, питання соціально-економічного захисту працівників вирішуються у відповідності до законодавства за сприянням профспілкової сторони та представників Ради трудового колективу

8. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРЕДСТАВНИЦЬКИХ ОРГАНІЗАЦІЙ ПРАЦІВНИКІВ

8.1. Адміністрація Університету визнає цим Договором Раду трудового колективу та первинну профспілкову організацію співробітників Таврійського національного університету ім. В. І. Вернадського повноважними представниками інтересів працівників Університету, на яких поширюється дія Договору, і погоджує з ними нормативно-правові акти з питань, що є предметом даного Договору.

8.2. Адміністрація Університету зобов'язується:

8.2.1. Забезпечувати гарантії прав Представницьких органів трудового колективу, що встановлені законодавством України.

8.2.2. Для забезпечення роботи Представницьких органів, проведення зборів і конференцій, надавати обладнані належним чином приміщення.

8.2.3. Надавати вільний від роботи час, зі збереженням середньої заробітної плати, членам Ради трудового колективу, виборних профспілкових органів, не звільнених від своїх трудових обов'язків для виконання покладених на них повноважень та громадських обов'язків в інтересах трудового колективу та на час участі в роботі виборних профспілкових органів на підставі їх звернення, але не менше 2 годин на тиждень.

8.2.4. Визначати час та місце проведення переговорів і консультацій щодо внесення змін чи доповнень до цього Договору або укладення нового спільно з Представницькими органами, виходячи з Правил внутрішнього розпорядку Університету та порядку проведення відповідних заходів.

8.2.5. Вирішувати питання щодо процедури проведення переговорів та вирішення розбіжностей, що виникли під час їх проведення, згідно з установленим законодавством порядком.

8.2.6. Визнавати Раду трудового колективу та первинну профспілкову організацію повноважними органами, які представляють трудовий колектив в період між зборами.

8.2.7. Включати представників Ради трудового колективу та профспілки до складу делегацій Університету, які беруть участь у міжнародних заходах, візитах до інших країн для вивчення та обміну досвідом.

8.2.8. Спільно з Радою трудового колективу та профспілковою стороною проводити просвітницькі, культурні, виховні, професійні та спортивно-масові заходи, у тому числі – за участю іноземних представників.

8.2.9. Розміщувати інформацію Ради трудового колективу та профспілкову інформацію на веб-порталі Університету.

8.2.10. Притягнення до дисциплінарної відповідальності, зміна умов трудового договору, оплати праці працівників, обраних до складу Ради трудового колективу та профкому допускається лише за його попередньою згодою і в порядку, передбаченому законодавством України.

8.2.11. Працівникам Університету, які звільнені з роботи (посади) у зв'язку з обранням їх до складу Ради трудового колективу та профкому, після закінчення терміну їх повноважень надавати попередню роботу (посаду), або, за згодою працівника, надавати іншу рівноцінну роботу (посаду).

8.2.12. У разі передбачення кошторисом відрахувань коштів профспілковим організаціям на культурно-масову і фізкультурну роботу, відповідно до ст. 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», відраховувати на ці заходи не менше 0,3% фонду оплати праці.

9. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Сторони домовились:

9.1.1. Контроль за виконанням Договору здійснює двостороння комісія з контролю за виконанням Колективного договору (постійно діюча робоча комісія для ведення колективних переговорів з розробки колективного договору та контролю за виконанням прийнятих зобов'язань, надалі – Комісія), відповідно до наданих їй повноважень, склад якої затверджений спільним рішенням (Додаток №1).

Результати перевірки дотримання та виконання умов Договору оформлюються двостороннім актом.

9.1.2. Надавати один одному інформацію та документи, з метою здійснення належного контролю за виконанням умов Договору в порядку, передбаченому законодавством України.

9.1.3. Визначати механізм контролю за виконанням умов Договору.

9.1.4. При виявленні порушень умов Договору, зацікавлена в їх усуненні Сторона, письмово інформує іншу Сторону про виявлене порушення та вносить пропозицію щодо проведення в тижневий строк взаємних консультацій для усунення порушень.

9.1.5. Виконання Договору розглядати не менше одного разу на рік на засіданнях Комісії:

Комісія зобов'язана інформувати адміністрацію Університету про підсумки виконання умов Договору.

9.1.6. Кожна зі Сторін несе відповідальність за виконання взятих на себе зобов'язань.

9.1.7. У разі невиконання чи неналежного виконання взятих на себе зобов'язань, передбачених даним Договором, Сторони несуть

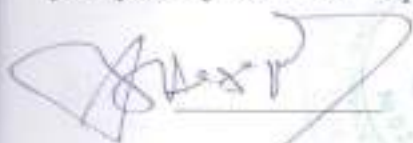
відповідальність у порядку та на умовах, передбачених законодавством України.

10. ПІДПИСИ СТОРІН:

Колективний договір підписали:

Від адміністрації Університету

В.о. ректора Таврійського національного
університету імені В. І. Вернадського



Казарін В. П.

Від трудового колективу

Голова ради трудового колективу
Таврійського національного
університету імені В. І. Вернадського



Семенець О. С.

Голова первинної профспілкової
організації співробітників Таврійського
національного університету ім. В. І.
Вернадського



Радомський І. П.

СКЛАД
двосторонньої комісії з контролю за виконанням Колективного договору

Від адміністрації Університету:

П. І. Б.	посада, професія
Скакун Юлія Володимирівна	Перший проректор
Чуб Людмила Миколаївна	Головний бухгалтер

Від Ради трудового колективу та первинної профспілкової організації:

П. І. Б.	посада, професія
Федотов Анатолій Володимирович	Заступник директора коледжу з навчально-виробничої роботи
Егорова Оксана Валеріївна	Начальник інформаційно-обчислювального центру

Від адміністрації Університету

В.о. ректора Таврійського національного
університету імені В. І. Вернадського



Казарін В. П.

Від трудового колективу

Голова ради трудового колективу
Таврійського національного
університету імені В. І. Вернадського



Семенець О. С.

Голова первинної профспілкової
організації співробітників Таврійського
національного університету ім. В. І.
Вернадського



Радомський І. П.

Перелік

посад працівників з ненормованим робочим днем та особливим характером праці, яким може надаватися додаткова відпустка як компенсація за виконаний обсяг робіт, ступінь напруженості, складність і самостійність у роботі

- помічники ректора, проректорів;
- головні (їх заступники): бухгалтер, інженер, механік, енергетик та інші;
- начальники (їх заступники): центрів, відділів, відділень, та інші;
- директори (їх заступники): центрів;
- спеціалісти всіх категорій: інженери, бухгалтери, економісти, юрисконсульти, механіки, редактори, бібліотекарі;
- фахівці всіх категорій старші інспектори, інспектори, диспетчери, старші лаборанти; водії.
- завідувачі: архіву, канцелярії господарством, гуртожитків, камери схову, відділів, та інші;
- друкарі, секретарі, секретарі-друкарки, діловоди, лаборанти;
- середній медичний персонал (сестра медична);
- господарський персонал: двірник, прибиральник службових приміщень (території), електрик (електромонтер), сантехнік, сторож, слюсар, столяр, черговий гуртожитку, кастелянка.

Від адміністрації Університету

В.о. ректора Таврійського національного
університету імені В. І. Вернадського



Казарін В. П.

Від трудового колективу

Голова ради трудового колективу
Таврійського національного
університету імені В. І. Вернадського



Семенець О. С.

Голова первинної профспілкової
організації співробітників Таврійського
національного університету ім. В. І.
Вернадського



Радомський І. П.

- ПЕРЕЛІК

видів матеріальної допомоги, що може надаватись працівникам
Університету, на яких поширюється дія Колективного договору

1. Даний Перелік розроблений з метою впорядкування використання коштів, спрямованих на матеріальну допомогу штатним працівникам Університету, на яких поширюється дія Колективного договору.

2. Кошти для надання матеріальної допомоги можуть бути виділені за заявою працівника:

2.1. На оздоровлення до щорічної відпустки – до одного посадового окладу;

2.2. У зв'язку з тяжкою хворобою працівника: від 30 днів – до одного посадового окладу;

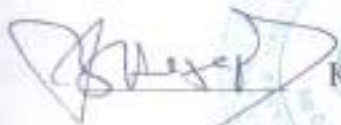
2.3. У разі завдання працівникові матеріальної шкоди внаслідок стихійного лиха – від 0,5 до 1 посадового окладу.

3. Загальний розмір матеріальної допомоги, в тому числі сумарно отриманої за кількома видами допомоги, передбаченими п. 2 Переліку, не може перевищувати одного посадового окладу на рік за штатним розкладом, чинним на час подання заяви.

4. Допомога надається за наявності фінансових можливостей Університету та законності надання матеріальної допомоги.

Від адміністрації Університету

В.о. ректора Таврійського національного
університету імені В. І. Вернадського



Казарін В. П.

Від трудового колективу

Голова ради трудового колективу
Таврійського національного
університету імені В. І. Вернадського



Семенець О. С.

Голова первинної профспілкової
організації співробітників Таврійського
національного університету ім. В. І.

Вернадського



Радомський І. П.

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок преміювання та матеріального заохочення працівників
Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського

І. Загальні положення

1.1. Положення про преміювання працівників Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського (далі – Положення) розроблене на підставі Закону України від 01.07.2014 р. №1556-VII «Про вищу освіту», Закону України від 24.03.1995 р. № 108/95-ВР «Про оплату праці», статті 98 КЗпП України від 10.12.1971 р., Статуту Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського затвердженого Наказом Міністерства освіти і науки України № 184 від 29.02.2016р. "Про затвердження Статуту Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського", постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 р. № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 р. № 557 «Про упорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» зі змінами і доповненнями.

1.2. Положення про преміювання працівників Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського (далі – Університету) запроваджується з метою:

– підвищення мотивації науково-педагогічних і наукових працівників, керівників і фахівців, інших працівників Університету щодо виявлення та реалізації резервів і можливостей підвищення результатів індивідуальної та колективної праці, з урахуванням їх ролі у діяльності Університету, кваліфікаційно-професійного досвіду, складності виконуваних ними робіт та функцій, рівня відповідальності та творчої активності;

– створення умов для підвищення заробітної плати працюючих за рахунок особистих трудових зусиль та оцінки особистого внеску у кінцеві результати роботи Університету;

– активного залучення працівників структурних підрозділів Університету до участі в оцінці результатів праці кожного; стимулювання високопрофесійного виконання працівниками службових обов'язків, а також зміцнення трудової дисципліни.

Встановлення розміру премії та її виплата здійснюються в залежності від специфіки роботи і особистого трудового внеску кожного працівника.

1.3. Джерелами преміювання є:

– економія фонду оплати праці за загальним та спеціальним фондах державного бюджету, яка може створюватися за рахунок наявних вакансій, тимчасової непрацездатності, відпусток без збереження заробітної плати, середнього показника рейтингу в Університеті тощо, в межах затвердженого кошторису доходів та витрат на календарний рік для всіх працівників Університету;

– кошти спеціального фонду державного бюджету, в межах фактичних надходжень та затвердженого фонду оплати праці.

Норми цього Положення реалізуються Університетом тільки в межах наявних коштів та кошторису, не допускається при цьому утворення кредиторської заборгованості з оплати праці.

1.4. Зміни та доповнення до Положення вносяться у встановленому порядку в разі відповідних змін у законодавстві, що впливають на його реалізацію у діяльності Університету.

2. Порядок встановлення премій

2.1. Преміювання працівників Університету здійснюється :

- за результатами роботи за поточний місяць, квартал, рік;
- за виконання особливо важливої або термінової роботи;
- за досягнення видатних успіхів у праці;
- заохочення до ювілейних дат;
- заохочення до державних свят;

2.2. Розмір премій може встановлюватися як у відсотках до посадового окладу, так і в грошовому виразі, що визначається від фактично існуючої економії фонду заробітної плати за попередній період, за поданням керівника відповідного структурного підрозділу та за погодженням першого проректора та головного бухгалтера наказом ректора Університету.

2.3. Премії, що виплачуються одному працівнику, максимальними розмірами не обмежується, якщо інше не передбачено в чинному законодавстві.

2.4. Розподіл премії між працівниками може здійснюватися з урахуванням їхніх тарифних ставок, посадових окладів, чисельності працівників підрозділів, індивідуального коефіцієнта рейтингової оцінки науково-педагогічного та наукового працівника, індивідуальних результатів праці чи трудового внеску в кінцеві результати роботи Університету.

2.5. Преміювання ректора Університету здійснюється за основні результати його безпосередньої діяльності на підставі наказу (листа) Міністерства освіти і науки України, в межах наявних коштів на оплату праці.

2.6. Головними критеріями оцінки праці науково-педагогічних працівників при преміюванні є:

- створення магістерських програм (у т.ч. сертифікованих) з видачею подвійних (потрійних) дипломів університетів-партнерів;
- за винаходи та корисні моделі, за які отримані авторські свідоцтва;
- за авторські навчальні посібники та підручники;

- за виконання термінових завдань керівництва Університету, що потребувало продовження робочого часу більш, ніж на 4 години за одну добу;
 - участь за дорученням ректора у міжнародних освітніх програмах;
 - підготовка та успішне проведення заходів з ліцензування спеціальностей та акредитації освітніх програм;
 - організація наукових, навчальних та виробничих семінарів, симпозіумів, конференцій, олімпіад, культурно-масових та спортивних заходів на загальнодержавному та міжнародному рівні;
 - успішне практичне втілення інноваційних навчальних, виховних, наукових технологій, а також впровадження інноваційних розробок;
 - участь у підготовці та проходженні міжнародної акредитації та сертифікації як за окремими видами діяльності, так і в цілому по Університету;
 - організація та проведення міжнародних теоретично-практичних курсів, стажувань науково-педагогічних (наукових) працівників і студентів;
 - участь у спільній підготовці магістрів за подвійними дипломами з міжнародними університетами-партнерами;
 - підготовка спільних міжнародних видань за результатами удосконалення та поліпшення освітнього процесу та проведеної науково-дослідної роботи;
 - особистий внесок при укладанні договорів на підготовку кадрів з керівниками підприємств для подальшого працевлаштування студентів після закінчення Університету, договорів про співпрацю з ВНЗ України, іноземними ВНЗ;
 - вперше розроблення навчально-методичних комплексів та матеріалів для новостворених навчальних дисциплін (у тому числі, для навчальних дисциплін дистанційних курсів), програм підвищення кваліфікації;
 - активна участь у профорієнтаційній роботі з абітурієнтами, робота у приймальній комісії;
 - якісне і сумлінне виконання робіт, пов'язаних з організацією та проведенням процедур закупівель;
 - розроблення і запровадження заходів, спрямованих на економію енергоресурсів, водопостачання, матеріалів, палива;
 - інші критерії та показники діяльності, що не суперечать законодавству та цьому Положенню і схвалені Вченою радою.
- 2.7. Преміювання може здійснюватися до визначних і пам'ятних дат держави, Університету та професійних свят.
- 2.8. У період, коли працівника було притягнуто до дисциплінарного стягнення, заходи заохочення до нього не застосовуються.
- 2.12. Премії не виплачують працівникам за час відпусток, тимчасової непрацездатності, навчання з метою підвищення кваліфікації.
- 2.13. Спори з питань преміювання розглядаються в порядку, передбаченому чинним законодавством.

2.14. Відносини, що не врегульовані у цьому Положенні, регулюються чинним законодавством України.

Від адміністрації Університету

В.о. ректора Таврійського національного
університету імені В. І. Вернадського


Казарія В. П.

Від трудового колективу

Голова ради трудового колективу
Таврійського національного
університету імені В. І. Вернадського


Семенець О. С.

Голова первинної профспілкової
організації співробітників Таврійського
національного університету ім. В. І.
Вернадського



Радомський І. П.

Пронумеровано, прошнуровано
і скріплено речізкою

М. (директор) (аркушів
В.о. фактора ТНУ) Іванів В. І.

Вернадського

Казарин В. П.

2018 р.

