

СХВАЛЕНО:

Від Роботодавця

Конференцією трудового колективу
Дніпродзержинського державного технічного
університету
(протокол № _____ від _____ 2012 р.)

Ректор Дніпродзержинського державного
технічного університету
_____ О.М.Коробочка
«___» _____ 2012 р.

Від трудового колективу:
Голова профкому первинної
профспілкової організації
Дніпродзержинського державного
технічного університету
_____ І.В.Губарєв
«___» _____ 2012

**Колективний договір
Дніпродзержинського державного технічного
університету**

(схвалений конференцією трудового колективу від «___» _____ 2012 р.)

Зареєстровано _____
(реєстраційний орган)

між _____
(сторони, які уклали угоду, договір)

Реєстровий номер _____ від «___» _____ 201_р.
Примітка або рекомендації реєстраційного органу:

_____ (керівник реєстраційного органу)

_____ (ініціали та прізвище)

Дніпродзержинськ
2012

Колективний договір Дніпродзержинського державного технічного університету – це двосторонній договір між роботодавцем в особі ректора Дніпродзержинського державного технічного університету, уповноваженого представника власника, Коробочки Олександра Миколайовича, який діє на підставі Статуту університету (надалі - Роботодавець), з однієї Сторони, та профспілковим комітетом ППО ДДТУ, уповноваженим представником трудового колективу та осіб, що навчаються, який відповідно до ст. 247 КЗпП України, ст. 37 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» представляє інтереси трудового колективу та осіб, що навчаються і захищає їх трудові та соціально-економічні права, в особі голови профспілкового комітету ППО ДДТУ Губарева Ігоря Володимировича (надалі – Профспілковий комітет), з іншої сторони уклали цей Колективний договір про наступне.

1. Загальні положення

1.1. Даний Колективний договір (далі за текстом – **Договір**) є нормативним актом, який регулює правові, виробничі й трудові відносини, питання соціального і побутового розвитку колективу, охорони праці та здоров'я його членів.

1.2. Договір укладений на підставі чинного законодавства:

- Закону України «Про колективні договори і угоди»;
- Кодексу законів про працю України;
- Закону України «Про охорону праці»;
- Закону України «Про оплату праці»;
- Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)»;
- Закону України «Про відпустки»;

- Закону України «Про освіту»;
- Закону України «Про вищу освіту»;
- Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»;
- Галузевої угоди між Міністерством освіти та науки і ЦК профспілки працівників освіти і науки України, Статуту Дніпродзержинського державного технічного університету та інших нормативно-правових актів.

1.3. Колективний договір має пряму дію. Його положення поширюються на всіх співробітників, учнів, студентів, аспірантів, докторантів університету, технологічного та економічного коледжів і комерційного технікуму в його структурі (надалі відокремлених підрозділів) незалежно від членства в профспілці і є обов'язковими для виконання, як для керівництва університету та відокремлених підрозділів, так і для всіх представників трудового колективу.

1.4. Умови Договору є обов'язковими для виконання Сторонами, що його підписали. Ці умови у випадку будь-яких спорів і розходжень не можуть трактуватися як такі, що погіршують положення працівників у порівнянні з діючим законодавством України, бо у протилежному випадку вони визнаються недійсними. У разі зміни діючого законодавства щодо питань, які є предметом Договору, зміни та доповнення до його положень вносяться в обов'язковому порядку.

1.5. З умовами Договору мають бути ознайомлені усі працівники університету та відокремлених підрозділів і особи, які приймаються на роботу.

1.6. Ректор забезпечує виконання Договору, інформує профспілковий комітет про хід його виконання, а за річними результатами - звітує на конференції трудового колективу.

1.7. Профспілковий комітет забезпечує виконання Договору, інформує ректора про хід його виконання та звітує про це за підсумками року на конференції трудового колективу.

1.8. Колектив співробітників університету також забезпечує виконання Договору, зобов'язується дотримуватись трудової дисципліни, вимог посадових інструкцій, якісно і своєчасно виконувати виробничі та службові завдання, заслуховує звіти адміністрації та профспілкового комітету про виконання Договору.

1.9. Жодна зі Сторін, що підписали Договір, не може в односторонньому порядку припинити його виконання або змінити його положення. Зміни і доповнення до нього вносяться за згодою Сторін лише після проведення переговорів. Пропозиції однієї Сторони є обов'язковими для розгляду іншою Стороною. Рішення щодо них приймаються за згодою Сторін у 10-ти денний термін.

1.10. Цей Договір залишається чинним у випадку зміни складу, структури та найменування університету, а у випадку реорганізації останнього він повинен бути переглянутий.

1.11. Договір підлягає повідомній реєстрації у місцевому органі державної виконавчої влади.

1.12. Положення Договору діють до повідомної реєстрації нового Колективного договору.

1.13. Додатки до Колективного договору є його невід'ємною частиною і діють протягом терміну дії Колективного договору.

2. Термін дії договору

2.1. Колективний договір укладений терміном на 2 роки, набуває чинності з дня його повідомної реєстрації і діє до того часу, поки сторони не укладуть новий або переглянуть чинний.

2.2. Сторони забезпечують впродовж дії Договору моніторинг чинного законодавства України з визначених Договором питань, сприяють реалізації законодавчих норм щодо прав та гарантій працівників і осіб, які навчаються, ініціюють їх захист.

2.3. Сторони створюють умови для інформаційного забезпечення членів трудового колективу та осіб, які навчаються, щодо стану виконання норм, положень і зобов'язань Договору, дотримуючись періодичності оприлюднення відповідної інформації не рідше одного разу на півріччя.

3. Створення умов для забезпечення розвитку університету та його відокремлених підрозділів

Сторони Колективного договору домовляються про наступне:

- керуючись принципами соціального партнерства, усвідомлюючи відповідальність за функціонування і розвиток університету та його відокремлених підрозділів, необхідність покращання становища працівників, сприяти підвищенню якості освіти, результативності діяльності університету та його відокремлених підрозділів, конкурентоздатності працівників на ринку праці; спрямовувати свою діяльність на створення умов для забезпечення стабільної та ефективної роботи університету та його відокремлених підрозділів; брати участь у діючих органах соціального партнерства, організації, підготовці та проведенні заходів, спрямованих на підвищення професійної майстерності працівників університету та його відокремлених підрозділів.

- сторони визначають Колективний договір нормативним актом, на підставі якого здійснюватиметься регулювання усіх соціально-економічних, виробничих, правових і трудових відносин в університеті та в його відокремлених підрозділах протягом строку дії Договору;

- сторони зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної

відповідальності, конструктивності і аргументованості при проведенні переговорів щодо укладання Колективного договору, внесення змін та доповнень до нього;

- про наявність пропозицій щодо внесення змін і доповнень до Колективного договору сторони повідомляють одна одну у письмовій формі. Сторона, яка отримала пропозиції, зобов'язана протягом 7 робочих днів розглянути їх та провести переговори щодо вирішення питання про їх прийняття або відхилення. При виникненні розбіжностей щодо змін і доповнень до Колективного договору сторони керуються нормами Закону України «Про колективні договори і угоди»;

- Работодавець спільно з Профспілковим комітетом протягом 7 робочих днів після підписання Колективного договору подає його на повідомну реєстрацію у місцеві органи державної виконавчої влади і не більше, ніж через 15 днів після реєстрації, оприлюднює шляхом опублікування в газеті «Вогонь Прометей»;

- зміни та доповнення до Договору після їх схвалення на конференції трудового колективу університету та його відокремлених підрозділів набувають чинності після підписання їх сторонами, з обов'язковою повідомною реєстрацією протягом 7 робочих днів у місцевих органах державної виконавчої влади;

- Работодавець спільно з Профспілковим комітетом здійснює систематичний контроль за своєчасним виконанням Договору. Для підведення підсумків виконання зобов'язань, передбачених Договором, сторони організують перевірку, результати якої розглядають на конференції трудового колективу університету та його відокремлених підрозділів один раз на рік;

- у випадку відсутності кошторисних призначень на виконання окремих пунктів Колективного договору, або при використанні цих коштів на інші невідкладні потреби, які не передбачені Колективним договором

(наприклад, аварійні та невідкладні роботи), зазначені пункти Договору можуть бути перенесені на інший термін або анульовані спільною ухвалою Работодавця і Профспілкового комітету університету.

4. Зайнятість

4.1. Работодавець зобов'язується:

4.1.1. Вживати заходи для недопущення в університеті та його відокремлених підрозділах масових вивільнень працюючих з ініціативи власника (понад 3 % чисельності працівників упродовж календарного року).

4.1.2. Не допускати скорочення чисельності науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників при запровадженні новітніх форм і технологій організації навчального процесу в університеті та його відокремлених підрозділах.

4.1.3. Обрання за конкурсом, прийняття на роботу, переведення на посади та звільнення науково-педагогічних та педагогічних працівників виконувати відповідно до Положення про порядок обрання за конкурсом, прийняття на роботу, переведення на посади Дніпродзержинського державного технічного університету (Додатки 1,2,3 до Колективного договору).

4.1.4. Прийняття на роботу, переведення на посади та звільнення наукових працівників виконувати відповідно до Положення про організацію наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності ДДТУ та Положення про атестацію наукових працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.08.1999 р. № 1475.

4.1.5. Рішення про зміни в організації навчального процесу і умов праці, реорганізацію і перепрофілювання підрозділів університету, що призводять до скорочення чисельності або штату працівників, узгоджені з первинною профспілковою організацією університету та його відокремлених

підрозділів, приймати не пізніше ніж за 3 місяці до намічених дій з економічним обґрунтуванням та заходами забезпечення зайнятості працівників, що вивільняються. Тримісячний період використовувати для вжиття заходів, спрямованих на зниження рівня скорочення чисельності працівників.

4.1.6. При наявності вакансій забезпечувати працевлаштування незайнятого населення, зареєстрованого у державній службі зайнятості, відповідно до кваліфікаційних вимог, надаючи при цьому перевагу професійно досвідченим працівникам та випускникам закладів освіти.

4.1.7. З метою створення педагогічним, науково-педагогічним, науковим працівникам відповідних умов праці, які б максимально сприяли забезпеченню продуктивної зайнятості та збереженню періодів трудової діяльності до страхового стажу для призначення відповідного виду пенсії:

- при звільненні науково-педагогічних та педагогічних працівників вивільнені години навчального навантаження розподіляти у першу чергу між тими працівниками, які мають неповне навантаження;

- залучати до викладацької роботи керівних, наукових, педагогічних та інших працівників закладів освіти, працівників інших підприємств, установ, організацій лише за умови забезпечення штатних науково-педагогічних та педагогічних працівників навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку.

4.2 Профспілковий комітет зобов'язується:

4.2.1. Проводити консультації з Головним управлінням освіти і науки облдержадміністрації та обкомом профспілки з приводу виникнення обґрунтованої необхідності скорочення більше, як 3% від чисельності працівників.

4.2.2. У випадках, передбачених ст. 43 Кодексу законів про працю України, розглядати у п'ятнадцятиденний термін обґрунтоване письмове подання Роботодавця про розрив трудового договору з працівником з ініціативи Роботодавця. Про рішення у письмовій формі повідомляти Роботодавця у триденний термін після його прийняття.

4.2.3. Забезпечувати правовий захист вивільнених працівників згідно з чинним законодавством.

5. Регулювання виробничих, трудових відносин.

Режим праці та відпочинку

5.1. Роботодавець зобов'язується:

5.1.1. Встановити для працівників тривалість робочого часу відповідно до чинного законодавства, визначати режими роботи підрозділів Правилами внутрішнього трудового розпорядку університету та його відокремлених підрозділів (Додаток 4 до Колективного договору).

5.1.2. Встановлювати науково-педагогічним та педагогічним працівникам скорочену тривалість робочого часу відповідно до чинного законодавства - у межах 36-годинного робочого тижня з урахуванням виконання навчальної, організаційної, методичної, наукової робіт, передбачених індивідуальним планом. (Правила внутрішнього трудового розпорядку університету та його відокремлених підрозділів. Додаток 4 до Колективного договору).

5.1.3. Вирішувати питання щодо оптимізації педагогічного навантаження науково-педагогічних працівників, які проводять і виконують наукові дослідження у межах основного робочого часу.

5.1.4. Погоджувати з профспілковим комітетом університету та його відокремлених підрозділів зміни тривалості робочого дня (тижня), графіки та

режими роботи, допускаючи їх лише у випадках та з дотриманням порядку, передбачених чинним законодавством.

5.1.5. Для обслуговуючого персоналу (працівників служби охорони, швейцарів корпусів та гуртожитків, інших працівників, яким у разі виробничої необхідності встановлюється змінна робота) у зв'язку з особливостями роботи, що не дозволяють встановити перерву, передбачати можливість створення умов для приймання їжі протягом робочого часу.

5.1.6. Залучати до роботи окремих працівників (крім педагогічних та науково-педагогічних) у вихідні (неробочі) дні лише у виняткових випадках за їх згодою і за погодженням з Профспілковим комітетом. За роботу у вихідні (неробочі) дні надавати інший день відпочинку або за бажанням працівника оплату праці здійснювати у подвійному розмірі.

5.1.7. Надавати працівникам університету щорічні відпустки відповідної тривалості згідно з чинним законодавством.

5.1.8. Затверджувати графіки щорічних основних відпусток на календарний рік за погодженням з профспілковим комітетом не пізніше 10 січня поточного року.

5.1.9. Виплачувати заробітну плату за час відпустки не пізніше ніж за три робочі дні до її початку в межах затверджених кошторисних призначень на оплату праці та затверджених планів асигнувань.

5.1.10. Надавати протягом навчального року керівникам, педагогічним, науково-педагогічним, науковим та іншим працівникам відпустку при необхідності санаторно-курортного лікування, підтвердженого медичним висновком та при наявності путівки виключно за погодженням з Профспілковим комітетом.

5.1.11. Надавати додаткові відпустки працівникам із ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів згідно із списками посад, робіт та професій, визначених Колективним договором (Додаток 5) на

підставі Орієнтовного переліку посад працівників з ненормованим робочим днем Галузевої угоди.

5.1.12. Надавати працівникам університету та його відокремлених підрозділів додаткові та соціальні відпустки, відпустки без збереження заробітної плати, право на які встановлено законодавчими актами України (Перелік видів відпусток та правових підстав для них наведено у додатку 6).

5.1.13. Щорічно проводити атестацію педагогічних працівників відповідно до існуючих Положень університету та його відокремлених підрозділів.

5.1.14. Вважати робочим часом педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників періоди, впродовж яких в університеті та його відокремлених підрозділах не здійснюється навчальний процес (освітня діяльність) у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, не залежними від працівників обставинами. У зазначений час науково-педагогічні працівники залучаються до виконання робіт, передбачених індивідуальним планом роботи викладача відповідно до наказу ректора.

5.1.15. Здійснювати оплату роботи у вихідні, святкові та неробочі дні у подвійному розмірі 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;

- у розмірі подвійної годинної або денної ставки зверх окладу, якщо робота провадилася понад місячну норму.

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

5.1.16. Регулювати режим виконання методичної, наукової, організаційної роботи правилами внутрішнього трудового розпорядку в

університеті та його відокремлених підрозділах, планами науково-дослідних робіт, цільовими програмами, індивідуальними планами роботи викладачів.

5.1.17. Створювати умови для використання науково-педагогічними працівниками університету та педагогічними працівниками відокремлених підрозділів днів, вільних від виконання викладацької роботи за розкладом навчальних занять, для підвищення кваліфікації, самоосвіти, підготовки до занять тощо за межами навчального закладу.

5.1.18. Забезпечувати безперервну послідовність проведення навчальних занять, не допускати тривалих перерв між заняттями (так званих “вікон”). При складанні розкладів навчальних занять уникати нераціональних витрат часу науково-педагогічних та педагогічних працівників, які здійснюють викладацьку діяльність.

5.1.19. Регулювати режим виконання навчальної роботи розкладом навчальних занять. Визначати обсяг навчальної роботи у навчальному році для кожного викладача з урахуванням кваліфікації працівника та профілю кафедри в межах не більше 900 годин для науково-педагогічних працівників університету та 1080 годин для педагогічних працівників відокремлених підрозділів. Забезпечити прозорість розподілу навчального навантаження.

5.1.20. Здійснювати звільнення науково-педагогічних працівників у зв'язку із скороченням обсягу роботи тільки після закінчення навчального семестру.

5.1.21. Спрямовувати контрактну форму трудового договору на створення умов для підвищення ініціативності працівника, враховуючи його індивідуальні здібності, правову і соціальну захищеність. Вважати обов'язковим надання додаткових, порівняно з встановленими чинним законодавством, пільг, гарантій та компенсацій для працівників, з якими укладено контракт.

5.1.22. Вважати такими, що укладені на невизначений строк, строкові трудові договори з педагогічними працівниками кафедр, що були переукладені один чи декілька разів.

5.1.23. Не вважати такими, що укладені на невизначений строк, строкові трудові договори (контракти) з науково-педагогічними працівниками університету та педагогічними працівниками відокремлених підрозділів відповідно до частини другої ст.23 КЗпП України, тому що трудові відносини не можуть бути встановлені на невизначений строк з урахуванням характеру наступної роботи, або умов її виконання.

5.1.24. Сприяти наданню можливості непедагогічним працівникам університету та його відокремлених підрозділів, які відповідно до чинного законодавства мають право на викладацьку роботу, виконувати її в межах основного робочого часу на умовах погодинної оплати.

5.1.25. Надавати науково-педагогічним та педагогічним працівникам щорічну відпустку повної тривалості до закінчення 6-місячного терміну безперервної роботи в університеті та його відокремлених підрозділах.

5.1.26. Забезпечувати дотримання чинного законодавства щодо повідомлення працівників про введення нових і зміну чинних умов праці, зокрема науково-педагогічних та педагогічних працівників щодо обсягу навчального (педагогічного) навантаження на наступний навчальний рік, не пізніше ніж за 2 місяці до їх запровадження.

5.1.27. Затверджувати кошториси, плани використання бюджетних коштів, штатний розпис разом з Профспілковим комітетом університету та його відокремлених підрозділів.

5.1.28. Затверджувати навчальне навантаження науково-педагогічних працівників університету деканом факультету за погодженням з профбюро факультету.

5.1.29. Забезпечити встановлення тижневого аудиторного навантаження для студентів, які навчаються за освітньо-кваліфікаційними рівнями молодшого спеціаліста, бакалавра – не більше 30 годин, спеціаліста – 24 години, магістра – 18 годин відповідно до вимог стандартів вищої освіти.

5.1.30. Вживати заходи для посилення організаційно-методичного забезпечення самостійної роботи студентів, підвищення наукового і методичного рівня навчальної літератури та дидактичних матеріалів.

5.1.31. Затверджувати посадові інструкції працівників університету ректором за погодженням з профкомом, посадові інструкції працівників коледжів та технікуму затверджувати директором коледжу або технікуму за погодженням з відповідними профбюро.

5.1.32. Членам виборних профспілкових органів та громадським інспекторам, не звільненим від своїх виробничих чи службових обов'язків, надавати вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати для участі в консультаціях і переговорах, виконання інших громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, а також на час участі в роботі виборних профспілкових органів не менш ніж дві години на тиждень.

5.2 Профспілковий комітет зобов'язується:

5.2.1. Разом з Роботодавцем вирішувати питання тривалості робочого часу і часу відпочинку, погоджувати графіки надання відпусток, давати дозвіл на проведення надурочних робіт, робіт у вихідні дні тощо.

5.2.2. Представляти інтереси працівників університету за їх дорученнями в державних та правоохоронних органах, органах місцевого самоврядування при розгляді трудових, індивідуальних та колективних спорів, сприяти їх вирішенню.

5.2.3. Разом з Роботодавцем вирішувати питання перегляду та змін норм праці відповідно до чинного законодавства.

5.2.4. Вести роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту членів трудового колективу та осіб, що навчаються.

5.2.5. Проводити роботу щодо зміцнення трудової дисципліни та виконання Правил внутрішнього трудового розпорядку членами трудового колективу та особами, що навчаються.

6. Нормування і оплата праці

6.1. Роботодавець зобов'язується:

6.1.1. Вживати заходів для дотримання в університеті та його відокремлених підрозділах законодавства про оплату праці.

6.1.2. Забезпечувати виконання положень ст. 49 Закону України «Про вищу освіту» стосовно обсягів навчальних доручень науково-педагогічним та педагогічним працівникам.

У відокремлених підрозділах встановлювати педагогічним працівникам, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною, навчальне навантаження під час тарифікації на відповідний навчальний рік у обсязі не менше ставки. На період їх відпустки години навчального навантаження тимчасово передавати іншим викладачам. Після закінчення відпустки забезпечувати педагогічним працівникам навантаження, встановлене при тарифікації на початок навчального року.

6.1.3. Забезпечувати оплату праці працівників відповідно до діючих нормативних документів.

6.1.4. Забезпечувати дотримання положень ст. 32 Закону України «Про вищу освіту» стосовно реалізації прав керівниками університету та його відокремлених підрозділів самостійно затверджувати структуру та штатні

розписи навчальних закладів за умови попереднього погодження їх з профспілковими комітетами.

6.1.5. Забезпечувати своєчасну і в повному обсязі виплату заробітної плати працівникам університету та його відокремлених підрозділів за період відпусток, а також поточної заробітної плати не рідше двох разів на місяць через проміжок 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 визначати не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника. Остаточний розрахунок заробітної плати проводити під час розрахунку заробітної плати за другу половину місяця.

Встановити згідно з ст. 24 Закону України «Про оплату праці» на термін дії Колективного договору наступні терміни для виплати заробітної плати:

а) співробітникам університету:

- за першу половину місяця – 14-15 числа кожного місяця;
- за другу половину місяця – 29-30 числа кожного місяця;

б) співробітникам відокремлених підрозділів:

- за першу половину місяця – 14 числа кожного місяця;
- за другу половину місяця – 29 числа кожного місяця.

При звільненні працівника виплачувати належні йому суми в день звільнення або не пізніше наступного дня після пред'явлення звільненим працівником вимоги про розрахунок, а в разі порушення цього строку з вини Работодавця - середній заробіток за весь час затримки по день фактичного розрахунку.

Здійснювати постійний контроль за своєчасною виплатою заробітної плати в університеті та його відокремлених підрозділах, аналізувати причини порушень і вживати термінових заходів щодо їх усунення.

6.1.6. Забезпечувати виплату заробітної плати в робочі дні. У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітну плату виплачувати напередодні.

6.1.7. У разі несвоєчасного надходження асигнувань загального фонду на виплату заробітної плати, виплачувати її не пізніше трьох робочих днів після надходження коштів на реєстраційні рахунки університету та його відокремлених підрозділів, відкриті в органах Державної казначейської служби України.

6.1.8. Здійснювати виплату заробітної плати через установи банків відповідно до чинного законодавства виключно на підставі особистих заяв працівників.

6.1.9. Забезпечувати компенсацію втрати частини заробітної плати через порушення термінів її виплати згідно з чинним законодавством.

6.1.10. Своєчасно здійснювати індексацію грошових доходів працівників відповідно до чинного законодавства у зв'язку із зростанням цін і тарифів на споживчі товари та послуги.

6.1.11. При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівників про загальну суму заробітної плати з розшифруванням за видами виплат, розміри і підстави утримань, суму зарплати, що належить до виплати, частку суми виплаченої зарплати та ті суми коштів, що заборговані працівникові.

6.1.12. Передбачити в кошторисах видатки на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам університету та його відокремлених підрозділів, стимулювання творчої праці і педагогічного новаторства керівних, наукових, науково-педагогічних, педагогічних і інших категорій працівників у розмірі не менше 2 % планового фонду заробітної плати. Преміювання працівників здійснювати згідно з Положенням про преміювання працівників Дніпродзержинського державного технічного

університету, яке є невід'ємною частиною Колективного договору (Додаток 7).

6.1.13. Забезпечувати оплату праці працівників університету та його відокремлених підрозділів за заміну будь-яких категорій тимчасово відсутніх працівників.

Встановлювати доплату за суміщення професій, виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників, розширення зони обслуговування, або збільшення обсягу виконуваних робіт не більше 50% посадового окладу відповідно до чинного законодавства та Положення про оплату праці в Дніпродзержинському державному технічному університеті (Додаток 8).

6.1.14. Дозволяти внутрішнє сумісництво відповідно до чинного законодавства України. Не допускати сумісництва керівників, керівників відокремлених підрозділів та їхніх заступників, за винятком наукової та викладацької діяльності.

6.1.15. Дозволяти за бажанням жінок або осіб, які фактично доглядають за дитиною, у період перебування їх у відпустці для догляду за дитиною працювати на умовах неповного робочого часу або вдома.

6.1.16. Встановлювати доплати для працівників, зайнятих на роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці в розмірі до 12% тарифної ставки (посадового окладу) і до 24 % тарифної ставки (посадового окладу) - на роботах з особливо шкідливими умовами праці в порядку і на підставі результатів атестації робочих місць, проведеної експертною комісією, створеною спільним рішенням Роботодавця і Профспілкового комітету. Порядок проведення атестації регламентується постановою Кабінету Міністрів України від 01.08.92 № 442. Перелік конкретних робіт, на яких установлюється доплата за шкідливі та небезпечні умови праці, розміри доплат за видами робіт затверджується Роботодавцем за погодженням з Профспілковим комітетом (в тому числі для відокремлених підрозділів) на підставі висновків експертної комісії (Додаток 9).

6.1.17. Здійснювати додаткову оплату за роботу в нічний час (з 22-ї години вечора до 06-ї години ранку) працівникам, які за графіками роботи працюють у цей час, у розмірі 40 % посадового окладу (ставки заробітної плати).

6.1.18. Здійснювати оплату праці за роботу в надурочний час, у святкові, неробочі та вихідні дні у подвійному розмірі відповідно до ст. 106 та ст. 107 КЗпП України.

Забезпечувати залучення до роботи в надурочний час для кожного співробітника не більше 4-х годин протягом двох днів і 120 годин на рік.

6.1.19. Зберігати заробітну плату в повному розмірі за працівниками, які брали участь у страйку через невиконання норм законодавства, Колективного договору з вини роботодавця.

6.1.20. Встановлювати доплату в розмірі до 20% від посадового окладу особам із числа професорсько-викладацького складу, які не мають вченого звання професора, за завідування кафедрою за умови, що посадовий оклад з урахуванням встановленої доплати не повинен перевищувати посадового окладу завідувача кафедри – професора.

6.1.21. Встановлювати особам із числа професорсько-викладацького складу доплату в розмірі 30% від посадового окладу за основною посадою за виконання обов'язків заступника декана.

6.1.22. Встановлювати доплату:

- науково-педагогічним працівникам за вчені звання та наукові ступені відповідно до чинного законодавства та Положення про оплату праці (Додаток 8);

- особам із числа викладацького складу відокремлених підрозділів за завідування цикловою (предметною) комісією в розмірі до 15%.

6.1.23. Встановлювати надбавки за вислугу років залежно від стажу роботи науковим, педагогічним, науково-педагогічним працівникам,

працівникам бібліотек та іншим категоріям працівників відповідно до чинного законодавства України та Положення про оплату праці (Додаток 8).

6.1.24. Встановлювати працівникам університету і його відокремлених підрозділів надбавки обов'язкового характеру згідно з Положенням про оплату праці (Додаток 8).

6.1.25. Встановлювати надбавки всім категоріям педагогічних працівників відповідно до чинного законодавства у розмірі 20%, з метою підвищення престижності педагогічної праці згідно з Положенням про надання грошової винагороди педагогічним працівникам за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків в Дніпродзержинському державному технічному університеті (Додаток 10).

6.1.26. Встановлювати надбавку за особливі умови роботи у розмірі 50% посадового окладу працівникам бібліотек відповідно до чинного законодавства та Положення про оплату праці (Додаток 8).

6.1.27. Розглядати подання про встановлення надбавок та доплат до посадових окладів (тарифних ставок) стимулюючого характеру в межах ФЗП кошторису згідно з Положенням про оплату праці (Додаток 8) разом з представником Профспілкового комітету.

6.1.28. Забезпечити диференціацію заробітної плати працівників, для яких визначені однакові посадові оклади, шляхом встановлення доплат, надбавок та премій в залежності від якості і обсягів виконуваних робіт та згідно з Положеннями про оплату праці (Додаток 8).

6.2 Профспілковий комітет зобов'язується:

6.2.1. Здійснювати громадський контроль за дотриманням в університеті та його відокремлених підрозділах законодавства про оплату праці, зокрема за виконанням договірних гарантій з оплати праці та термінів її виплати.

6.2.2. Надавати консультації та правову допомогу членам трудового колективу та особам, які навчаються, щодо захисту їх прав з питань оплати праці та стипендіального забезпечення, представляти їх інтереси у комісіях з питань трудових спорів та судах.

6.2.3. Відповідно до чинного законодавства України розглядати і перевіряти звернення працівників та осіб, що навчаються, з питань нарахування зарплати, стипендій та інших виплат.

6.2.4. Інформувати ЦК Профспілки працівників освіти і науки України про випадки порушення законодавства в університеті та його відокремлених підрозділах для вжиття необхідних заходів.

6.2.5. Забезпечувати постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань нормування та оплати праці.

7. Охорона праці та здоров'я

7.1. Роботодавець зобов'язується:

7.1.1. Забезпечувати виконання в університеті та його відокремлених підрозділах вимог щодо організації роботи з охорони праці відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 1 серпня 2001 року № 563 та виконання вимог, передбачених Законом України «Про охорону праці».

7.1.2. Щорічно заслуховувати на засіданні вченої ради університету та педагогічних рад відокремлених підрозділів за участю представників Профспілкового комітету питання створення належних умов безпеки праці і навчання та вжиття заходів щодо попередження травматизму і професійної захворюваності.

7.1.3. Проводити один раз на три роки навчання і перевірку знань з безпеки життєдіяльності (охорони праці, радіаційної безпеки) у проректорів,

деканів, завідувачів кафедр, викладачів, керівників підрозділів, співробітників, спеціалістів з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності відповідно до Положення про навчання з питань охорони праці, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006р. № 304.

7.1.4. Забезпечувати кошторисними призначеннями видатки на проведення профілактичних заходів з охорони праці в розмірі 0,2 відсотка від фонду оплати праці відповідно ст. 19 Закону України «Про охорону праці», в тому числі для проведення атестації робочих місць за умовами праці відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 1 серпня 1992 року № 442.

7.1.5. Здійснювати контроль за станом пожежної безпеки студентських гуртожитків, корпусів, приміщень університету та відокремлених підрозділів і забезпечувати їх первинними засобами пожежогасіння.

7.1.6. Забезпечувати відділ охорони праці нормативно-правовими актами з охорони праці.

7.1.7. Забезпечувати працівникам на робочих місцях безпечні та нешкідливі умови праці, безпечну експлуатацію будівель і споруд, машин, механізмів, устаткування і обладнання, наявність засобів захисту, відповідність санітарно-гігієнічних і побутових умов вимогам нормативних документів з охорони праці.

7.1.8. Забезпечувати контроль за виконанням вимог щодо створення здорових, безпечних умов праці і навчання для учасників навчально-виховного процесу відповідно до Законів України «Про охорону праці», «Про пожежну безпеку», «Про дорожній рух», «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення».

7.1.9. Забезпечувати відповідальність керівників відокремлених підрозділів університету за дотриманням нормативних актів з охорони праці, в підпорядкованих їм підрозділах.

7.1.10. Залучати представників Профспілкового комітету до складу комісій з проведення атестації робочих місць за умовами праці, обстеження санітарно-гігієнічних умов праці на робочих місцях з метою усунення шкідливих та небезпечних умов праці, виявлених за результатами атестації, брати безпосередню участь та контролювати реалізацію відповідних заходів.

7.1.11. Забезпечувати належну підготовку до експлуатації в зимовий період систем опалення корпусів і гуртожитків університету і його відокремлених підрозділів.

7.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

7.2.1. Забезпечувати постійний контроль силами громадських інспекторів і комісій з охорони праці за виконанням вимог щодо створення безпечних умов праці і навчання, передбачених законодавством та дотриманням працівниками та особами, що навчаються, вимог з охорони праці. Матеріали перевірок розглядати на своїх засіданнях.

7.2.2. Здійснювати контроль за забезпеченням працівників університету та його відокремлених підрозділів молоком, спецодягом, взуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно з нормами чинного законодавства (Додатки 11,12,13,14,15,16).

7.2.3. Звертатися до Роботодавця щодо усунення причин, які призводять до нещасних випадків і професійних захворювань, а виконання профілактичних заходів, визначених комісіями за підсумками розслідування цих причин.

7.2.4. Проводити навчання громадських інспекторів з охорони праці щодо підвищення рівня громадського контролю за виконанням керівниками університету та його відокремлених підрозділів вимог законодавства та нормативно – правових актів з охорони праці.

7.2.5. Щоквартально розглядати на засіданнях Профспілкового комітету питання ходу виконання угоди з охорони праці.

7.2.6. Забезпечувати громадських інспекторів нормативно-правовими документами з питань охорони праці.

8. Соціальні гарантії, пільги, компенсації

8.1. Роботодавець зобов'язується:

8.1.1. Забезпечувати педагогічним, науково-педагогічним, науковим та іншим працівникам університету і його відокремлених підрозділів, а також особам, які навчаються, гарантії, передбачені чинним законодавством.

8.1.2. Забезпечувати відповідно до ст. 57 Закону України «Про освіту»:

- надання педагогічним працівникам університету та його відокремлених підрозділів щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків у розмірі одного посадового окладу;

- надання педагогічним та науково-педагогічним працівникам допомоги на оздоровлення при оформленні щорічних відпусток у розмірі одного посадового окладу. У випадку поділу щорічної відпустки на частини допомогу на оздоровлення виплачувати один раз на рік при наданні будь-якої з частин щорічної відпустки;

- встановлення педагогічним працівникам надбавок за вислугу років.

8.1.3. Забезпечувати всім категоріям працівників, включаючи педагогічних і науково-педагогічних:

- надання матеріальної допомоги, в тому числі на оздоровлення, в сумі до одного посадового окладу на рік (матеріальна допомога на поховання зазначеним вище розміром не обмежується) на підставі особистих заяв;

- виплату премій відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року № 1298.

8.1.4. Забезпечувати надання працівникам бібліотек допомоги на оздоровлення під час щорічної відпустки в розмірі посадового окладу та виплату матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань в розмірі до одного посадового окладу за поданням керівників бібліотек.

8.1.5. Надавати матеріальну допомогу працівникам університету та його відокремлених підрозділів у разі наявності відповідних кошторисних призначень:

- у зв'язку з тривалим лікуванням та хірургічним втручанням (за умови подання працівником підтверджуючих документів); конкретний розмір матеріальної допомоги встановлюється ректором університету або директором відповідного відокремленого підрозділу;

- у випадку смерті найближчих родичів працівників (чоловіка, дружини, батьків, дітей) за їх заявами у розмірі посадового окладу, якщо за погодженням з Профспілковим комітетом не буде встановлено для усіх працівників певного підрозділу іншого розміру допомоги;

- у випадку смерті працівника його родині на підставі свідоцтва про смерть і заяви у розмірі посадового окладу, якщо за погодженням з Профспілковим комітетом не буде встановлено для усіх працівників певного підрозділу іншого розміру допомоги;

- для вирішення соціально-побутових питань за рахунок фонду оплати праці спеціального фонду кошторису відповідно до п. 5 ст. 57 Закону України «Про освіту» на підставі особистих заяв працівників; конкретний розмір матеріальної допомоги встановлюється ректором університету або директором відповідного відокремленого підрозділу.

8.1.6. Здійснювати виплату премій та матеріальної допомоги тільки за умови відсутності заборгованості з оплати праці, стипендій та комунальних платежів.

8.1.7. Надавати при виході на пенсію допомогу за рахунок власних надходжень за відповідними бюджетними програмами за умови забезпечення видатків відповідним кошторисним призначеннями:

- науково-педагогічним та науковим працівникам – у розмірі шести посадових окладів з урахуванням надбавок, доплат;
- іншим категоріям працівників – у розмірі посадового окладу (ставки заробітної плати).

8.1.8. Забезпечувати оплату простою всім категоріям працівників не з їх вини (в т.ч. епідемії, метеорологічні умови, стихійні лиха, тощо) в розмірі середньої заробітної плати, але не менше тарифної ставки (посадового окладу), а викладачам відокремлених підрозділів – із розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації.

8.1.9. Забезпечити здійснення прийому на навчання в університет та його відокремлені підрозділи відповідно до діючих Умов прийому до вищих навчальних закладів України та Правил прийому на відповідний рік.

8.1.10. Забезпечувати переведення, відрахування та поновлення студентів університету і його відокремлених підрозділів відповідно до діючого Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 15.07.1996 № 245.

8.1.11. Забезпечувати призначення і виплату стипендій відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 17.07.2004 № 882 та Положення про призначення, виплату та розміри стипендіального забезпечення учнів, студентів, аспірантів та докторантів Дніпродзержинського державного технічного університету, які навчаються за державним замовленням (Додаток 17).

8.1.12. Проводити своєчасну індексацію стипендій у порядку, встановленому законодавством України.

8.1.13. Забезпечувати своєчасну виплату академічних, соціальних, персональних стипендій учням, студентам, аспірантам, докторантам, що навчаються за державним замовленням 20-22 числа кожного місяця.

8.1.14. Здійснювати виплату стипендій через установи банків відповідно до чинного законодавства виключно на підставі особистих заяв учнів, студентів, аспірантів, докторантів.

8.1.15. Спрямовувати на заохочення учнів, студентів, аспірантів, докторантів за успіхи в навчанні, участь у громадській, спортивній та науковій роботі, надання їм матеріальної допомоги та преміювання до 10% коштів стипендіального фонду, передбаченого кошторисними призначеннями відповідно до Положення про преміювання та надання матеріальної допомоги учням, студентам, аспірантам і докторантам Дніпродзержинського державного технічного університету, які навчаються за державним замовленням.

У першу чергу надавати матеріальну допомогу учням і студентам із числа дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, а також учням і студентам, які в період навчання у віці від 18 до 23 років залишилися без батьків.

Рішення про заохочення та надання матеріальної допомоги учням та студентам приймається робочими стипендіальними комісіями факультетів та відокремлених підрозділів відповідно до Положення про преміювання та надання матеріальної допомоги учням, студентам, аспірантам і докторантам Дніпродзержинського державного технічного університету, які навчаються за державним замовленням (Додаток 18).

8.1.16. Забезпечувати студентам на період проходження практики, яка проводиться за межами місця знаходження навчального закладу, виплату добових у розмірі 50 % рівня, встановленого для оплати добових працівникам державних підприємств, установ і організацій, та відшкодування витрат на проїзд до місця проходження практики

залізничним, водним і автомобільним транспортом та на найм житла відповідно до законодавства.

8.1.17. Сприяти посиленню мотивації студентської молоді до участі у науково-дослідній роботі. Забезпечувати заохочення обдарованих студентів та науково-педагогічних працівників, студенти яких стали переможцями міжнародних студентських змагань.

8.1.18. Забезпечувати кошторисними призначеннями в розмірі не менше 0,5% коштів спеціального фонду кошторису на фінансування видатків студентського самоврядування. Не менше як 30 % цих коштів витратити на підтримку наукової діяльності учнів, студентів та аспірантів.

8.1.19. Вживати заходи щодо забезпечення реалізації законних прав та інтересів членів трудового колективу та осіб, що навчаються, у сфері духовного, культурно-освітнього та фізичного розвитку, підтримки провідних творчих колективів та аматорських спортивних команд, організації відпочинку та дозвілля.

8.1.20. Вживати заходів для поліпшення якості організації спортивно-масових заходів з учнями, студентами та аспірантами в позанавчальний час та в гуртожитках шляхом створення та активізації роботи спортивних секцій з метою доведення кількості учнів, студентів та аспірантів, охоплених масовим спортом, до 50 % від загального контингенту.

8.1.21. Створювати відповідні умови для занять фізкультурою і спортом, художньою самодіяльністю, культурного відпочинку у спеціальних приміщеннях та гуртожитках університету та його відокремлених підрозділів.

8.1.22. Забезпечувати створення та обладнання в студентських гуртожитках кімнат для самопідготовки, відпочинку, пральних кімнат, занять фізкультурою і спортом тощо відповідно до Державних будівельних норм України від 18.05.2005р.

8.1.23. Використовувати студентські гуртожитки для проживання учнів, студентів, аспірантів та докторантів. За умови повного забезпечення гуртожитками учнів, студентів, аспірантів та докторантів при наявності вільних місць в гуртожитках надавати місця студентам інших ВНЗ, співробітникам університету та його відокремлених підрозділів і, як виняток, особам, які не перебувають у трудових відносинах з університетом та його структурними підрозділами за клопотанням підприємств, установ, організацій.

8.1.24. Забезпечувати виконання ст. 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

Відраховувати профспілковому комітету не менше 0,3 % фонду оплати праці на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу.

8.1.25. Вживати заходів щодо функціонування спортивно – оздоровчого табору .

8.1.26. Передбачати у кошторисах університету та його відокремлених підрозділів видатки на:

- розвиток соціальних об'єктів, що знаходяться на балансі університету;
- проведення централізованого флюорографічного та інших медичних обстежень працівників, докторантів, аспірантів, студентів та учнів, придбання медичних книжок єдиного зразку;
- інформаційне забезпечення працівників, учнів, студентів, аспірантів, докторантів;
- видання наукової та навчально-методичної літератури.

8.1.27. Виділяти кошти на придбання дитячих новорічних подарунків для дітей співробітників віком до 14 років.

8.1.28. Сприяти роботі Ради ветеранів, виділяти безкоштовно приміщення, надавати транспортні послуги і т. ін.

8.1.29. Забезпечувати виконання наданих Почесному ректору ДДТУ (Раднику ректора ДДТУ) прав та пільг згідно з «Положенням про порядок присвоєння звання «Почесний ректор ДДТУ» (Додаток 19 до Колективного договору) відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Статутом ДДТУ.

8.1.30. Забезпечувати видатки на виплату додаткових відпусток відповідними кошторисними призначеннями.

8.1.31. Надавати працівникам додаткові, понад передбачені законодавством України, оплачувані відпустки у випадках:

- особистого шлюбу – 3 календарні дні;
- шлюбу дітей – 3 календарні дні;
- смерті близьких (батьків, дружини, чоловіка, дітей) – 5 календарних днів;
- батькам, діти яких ідуть до першого класу (1 вересня) та на свято останнього дзвоника – 1 календарний день

за умови, що надання додаткових відпусток не призводить до збільшення фонду оплати праці, затвердженого кошторисами на відповідний бюджетний період.

8.1.32. Зберігати за працівником, направленим у службове відрядження, постійне місце роботи. Забезпечувати за дні відрядження оплату праці за всі робочі дні тижня за графіком, установленим за місцем постійної роботи та відповідно до умов, визначених трудовим і Колективним договором. Прийняти, що за період службового відрядження заробітна плата не може бути нижчою за середній заробіток, обчислений згідно з вимогами Порядку обчислення заробітної плати, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08.02.1995р. №100. Виплаті працівникові підлягає більша з них.

8.1.33. Зберігати за науковими, науково-педагогічними, педагогічними працівниками, направленими на стажування в межах України та за кордон, постійне місце роботи. Забезпечувати для працівників, направлених на

стажування, гарантії та компенсації, передбачені Положенням про стажування викладачів вищих навчальних закладів на підприємствах, в організаціях, наукових установах та навчальних закладах, затвердженим наказом Міністерства освіти України від 11.05.1993 № 132.

8.1.34. Зберігати за науковими, науково-педагогічними, педагогічними працівниками, направленими на підвищення кваліфікації з відривом від виробництва, постійне місце роботи. Забезпечувати для працівників, направлених на підвищення кваліфікації, гарантії та компенсації, передбачені постановою Кабінету Міністрів України від 28.06.1997 № 695.

8.1.35. Забезпечувати учням, студентам, аспірантам і докторантам, направленим для участі в олімпіадах, конференціях, конкурсах, виставках та для участі у науково-дослідній, дослідно-конструкторській та інших видах наукової діяльності, гарантії і компенсації, передбачені постановою Кабінету Міністрів України від 20.01.2010 № 82.

8.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

8.2.1. Здійснювати контроль за наданням працівникам соціальних гарантій, пільг та компенсацій відповідно до чинного законодавства та діючого Колективного договору.

8.2.2. Надавати членам профспілки матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань, в зв'язку з важкою хворобою, ювілеями та досягненням пенсійного віку.

8.2.3. Забезпечувати кошторисними призначеннями видатки на придбання новорічних подарунків для дітей – сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей віком до 14 років, батьки яких є членами профспілки.

8.2.4. Залишати на профспілковому обліку співробітників, звільнених з роботи за незалежними від них обставинами, до вирішення питання про їх

працевлаштування та звільнених в зв'язку з виходом на пенсію з забезпеченням всіх прав члена профспілки за їх бажанням.

8.2.5. Забезпечувати представництво в складі комісії із соціального страхування університету згідно з чинним законодавством.

8.2.6. Спрямовувати отримані від Роботодавця кошти, не менше 0,3% фонду оплати праці в межах погодженого з Роботодавцем кошторису, відповідно ст. 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», виключно тільки на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу.

8.2.7. Забезпечувати кошторисними призначеннями проведення культурно - масової та спортивної роботи за рахунок членських профспілкових внесків.

8.2.8. Надавати Роботодавцю первісні документи, які підтверджують витрачання коштів, що перераховані університетом на рахунок профспілки на проведення культурно-масової, фізкультурної та оздоровчої роботи серед співробітників та осіб, що навчаються.

8.2.9. Надавати пенсіонерам, які залишилися на профспілковому обліку, допомогу у вирішенні соціально-побутових питань.

8.2.10. Вести контроль за графіками руху міського транспорту, вимагати від міського управління транспорту, транспортних підприємств їх виконання та дотримання.

8.2.11. Контролювати організацію громадського харчування, якість приготування їжі, її асортимент й обслуговування співробітників та осіб, які навчаються, в їдальнях та буфетах університету та його відокремлених підрозділах.

8.2.12. Забезпечувати кошторисними призначеннями організацію дозвілля в спортивно – оздоровчому таборі ДДТУ під час літнього відпочинку та відшкодування вартості путівок на оздоровлення особам, що навчаються, в першу чергу дітям – сиротам та дітям, позбавленим

батьківського піклування, у розмірах, затверджених в кошторисах ППО ДДТУ на відповідний рік.

8.2.13. Щорічно звітувати перед профспілковим активом університету про виконання кошторису ППО ДДТУ.

8.2.14. Забезпечувати організацію роз'яснювальної роботи в профспілкових ланках первинної профспілкової організації щодо трудових прав, пенсійного забезпечення працівників університету та його відокремлених підрозділів, соціального страхування, надавати членам профспілки безкоштовну правову допомогу.

9. Розвиток соціального партнерства

9.1. Роботодавець бере на себе зобов'язання:

9.1.1. Забезпечувати відповідне погодження з виборними органами Профспілки нормативних актів, які стосуються прав та інтересів працівників та осіб, які навчаються, у сфері трудових, соціально-економічних відносин.

9.1.2. Надавати профспілковому комітету інформацію щодо соціально-економічного розвитку університету і його відокремлених підрозділів, стану фінансування, результатів діяльності, наявності заборгованості із виплати заробітної плати і стипендії, реалізації трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників, осіб, які навчаються.

9.1.3. Сприяти профспілковим органам у забезпеченні навчання учасників колективних переговорів на всіх рівнях, проведенні з цією метою семінарів, конференцій, спеціальних навчальних курсів, фінансування відповідних заходів.

9.1.4. Участі представників керівництва університету на запрошення профспілки в її заходах, які спрямовані на захист трудових, соціально-економічних прав працівників та осіб, які навчаються.

9.2 Профспілковий комітет зобов'язується:

9.2.1 Здійснювати узгодження інтересів найманих працівників, осіб, які навчаються, і Роботодавця у сфері соціально-трудових відносин шляхом переговорів та укладання Колективного договору.

9.2.2 Забезпечувати участь членів трудового колективу та осіб, які навчаються, в управлінні університетом та його структурними підрозділами шляхом представництва у складі вченої ради університету, вчених рад факультетів, педагогічних радах, комісіях з соціального страхування і т.і.

9.2.3 Формувати в університеті та його відокремлених підрозділах суспільну свідомість щодо рівності обох партнерів – Роботодавця та співробітника і особи, яка навчається;

9.2.4 Будувати відносини соціальних партнерів Роботодавець – співробітник, особа, яка навчається, на основі взаємної поваги і довіри, рівноправності сторін соціального партнерства, неможливості погіршення умов, досягнутих на попередньому рівні домовленостей, обов'язковості їх виконання, відповідальності соціальних партнерів за виконання прийнятих ними рішень.

9.2.5 Сприяти зниженню гостроти соціальних конфліктів, погодженню інтересів Роботодавця і найманих працівників та осіб, які навчаються.

10. Сприяння роботі Профспілки з питань соціально-економічного захисту працівників, осіб, які навчаються, підвищення ефективності її діяльності

10.1. Роботодавець бере на себе зобов'язання:

10.1.1. Забезпечувати в університеті, його відокремлених підрозділах права та гарантії діяльності Профспілки, її організаційних ланок, відповідно до Конституції України, Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», актів Президента України та Кабінету Міністрів України, ратифікованих Україною конвенцій Міжнародної Організації Праці.

10.1.2. Не допускати втручання керівників різних рівнів університету та його відокремлених підрозділів у статутну діяльність організаційних ланок Профспілки, передбачену чинним законодавством.

10.1.3. Долучати представників профспілкової організації до роботи в дорадчих та робочих органах.

10.1.4. Здійснювати співпрацю з профспілковою організацією з усіх питань забезпечення належного статусу педагогічних та наукових, науково-педагогічних працівників, підвищення рівня соціально-економічного захисту працівників та осіб, які навчаються.

10.1.5. Створювати умови для безперешкодного доступу уповноважених профспілкових представників до всіх відокремлених підрозділів університету, до компетенції яких відносяться питання прийняття рішень з порушених питань у сфері соціально-трудова відносин.

10.1.6. Забезпечувати вільний доступ представників Профспілки до робочих місць, місць зібрання членів Профспілки, можливість зустрічі та спілкування з працівниками і студентами, іншими особами, які навчаються.

10.1.7. Зберігати існуючий порядок безготівкової сплати членських профспілкових внесків з усіх видів заробітної плати та стипендії на підставі особистих заяв кожного члена профспілки. Здійснювати перерахування цих коштів на банківський рахунок Профспілки разом з виплатою заробітної плати та стипендій, але не пізніше трьох банківських днів.

10.1.8. Сприяти навчанню профспілкових кадрів та активу, підвищенню їх кваліфікації.

10.1.9. Надавати у безоплатне користування Профспілковому комітету університету приміщення з усім необхідним обладнанням, опаленням, освітленням, прибиранням, охороною, зв'язком (в т.ч. електронна пошта, Internet) та транспортом.

10.1.10. Встановлювати головам профспілкових організацій, які здійснюють свої повноваження на громадських засадах, щорічну винагороду в розмірі до посадового окладу (ставки заробітної плати) за активну і сумлінну працю із захисту прав та інтересів членів трудового колективу та осіб, які навчаються, на підставі подання голови первинної профспілкової організації університету.

10.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

10.2.1. Посилити роз'яснювальну роботу щодо діяльності Профспілки працівників освіти і науки України, її виборних органів щодо захисту членів профспілки шляхом підвищення ролі профспілкових зборів, активізації роботи комісій профкому, інформування членів профспілки.

10.2.2. Своєчасно доводити до відома профспілкового активу університету та його відокремлених підрозділів зміст нормативних документів, що стосуються соціально-економічних інтересів працівників університету та осіб, які навчаються.

10.2.3. Спрямовувати роботу на організацію контролю за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, умов, нормування праці, розподілу навчального навантаження, за додержання в університеті та його відокремлених підрозділах трудового законодавства

10.2.4. Проводити роз'яснювальну роботу щодо трудових прав та гарантій працівників та осіб, які навчаються, а також методів і форм їх

захисту через засоби масової інформації, безпосередньо в трудових колективах та колективах осіб, які навчаються.

10.2.5. Посилити особисту відповідальність керівників профспілкових ланок університету стосовно питань захисту порушених законних прав та інтересів членів ППО ДДТУ.

10.2.6. Ініціювати висунення вимоги власнику про розірвання трудового договору (контракту) з Роботодавцем, якщо він порушує законодавство про працю, колективні договори.

11. Контроль за виконанням Колективного договору

11.1. Роботодавець та профспілковий комітет зобов'язуються здійснювати перевірку виконання Колективного договору. По закінченню кожного року сторони, що уклали договір, на конференції трудового колективу звітують про виконання Колективного договору.

11.2. У випадку невиконання або неналежного виконання зобов'язань, передбачених цим Договором, сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.

11.3. Для здійснення контролю за виконанням Колективного договору створюється постійно діюча комісія кількістю 12 осіб з представників сторін, що уклали Колективний договір, склад якої затверджується спільним наказом. До складу спільної комісії з боку роботодавця входять три представники університету і по одному працівнику від відокремлених підрозділів, з боку Профспілкового комітету - три представники профкому університету и голови профспілок відокремлених підрозділів.

11.4. Комісія не рідше одного разу на рік проводить перевірку виконання сторонами умов Колективного договору і за наслідками перевірки складає акт. Такий акт є основним документом, який свідчить про результати

роботи з виконання Колективного договору і є підставою для вжиття заходів щодо усунення виявлених недоліків. Акт затверджується Работодавцем та Профспілковим комітетом і є обов'язковим для виконання обома сторонами.

11.5. Особи, які представляють Работодавця чи трудовий колектив, і винні в ненаданні інформації, необхідної для здійснення контролю за виконанням Колективного договору, несуть дисциплінарну відповідальність або підлягають штрафу згідно з чинним законодавством України.

12. Прикінцеві положення

Сторони дійшли згоди, що:

12.1. Зміни і доповнення до цього Договору протягом усього строку його дії вносяться шляхом укладання додаткових угод тільки за взаємною згодою сторін.

12.2. У всіх випадках рішення про внесення змін чи доповнень до Колективного договору після проведення попередніх консультацій і переговорів та досягнення взаємної згоди схвалюється конференцією трудового колективу університету. На підставі прийнятого нею рішення ректор та голова профспілкового комітету ППО ДДТУ підписують угоду про внесення змін до Колективного договору чи додаток до нього.

12.3. Пропозиції кожної із сторін щодо змін і доповнень надсилаються у письмовій формі, розглядаються спільною робочою комісією сторін в 10-денний термін з дня їх отримання іншою стороною і набувають чинності після схвалення конференцією трудового колективу і підписання сторонами.

В окремих випадках, коли зміни і доповнення до цього Договору обумовлені змінами чинного законодавства або колективних угод вищого рівня і спрямовані на поліпшення становища членів трудового колективу та осіб, які навчаються, і не викликають розбіжностей, вони набувають

чинності після проведення переговорів у встановленому порядку і підписання сторонами.

12.4. Сторони розпочинають переговори щодо укладання Колективного договору на новий строк не пізніше ніж за 3 місяці до закінчення строку чинності цього Договору.

12.5. Для проведення переговорів на термін дії Колективного договору створюється спільна робоча комісія у складі по 6 осіб з кожної із сторін. Персональний склад цієї комісії затверджується спільним наказом Роботодавця і Профспілкового комітету.

До складу спільної комісії з боку Роботодавця входять три представники університету і по одному працівнику від відокремлених підрозділів, з боку Профспілкового комітету - три представники профкому університету и голови профспілок відокремлених підрозділів.

Робоча комісія готує проект нового Колективного договору, регулярно інформує ректора та профспілкову організацію про хід його підготовки.

12.6. У разі, якщо делегати конференції трудового колективу відхилять проект Колективного договору або окремі його положення, сторони відновлюють переговори для пошуку необхідного рішення. Термін цих переговорів не повинен перевищувати 10 днів. Після цього проект в цілому виноситься на розгляд конференції трудового колективу.

12.7. На осіб, які представляють Роботодавця чи трудовий колектив, з вини яких порушено чи не виконано зобов'язання щодо Колективного договору, накладається штраф і вони також несуть дисциплінарну відповідальність аж до звільнення з посади згідно з чинним законодавством.

12.8. Особи, які представляють Роботодавця чи трудовий колектив, і винні в ненаданні інформації, необхідної для ведення колективних переговорів, несуть дисциплінарну відповідальність або підлягають штрафу згідно з чинним законодавством.

12.9. Протягом 15 робочих днів після повідомної реєстрації Работодавець забезпечує:

- тиражування Договору (100 примірників);
- розміщення Колективного договору на сайті університету.

12.10. Цей Договір складено у 6-х примірниках, які мають рівну юридичну силу: по одному для кожної із сторін, третій примірник для повідомної реєстрації, та по одному примірнику для кожного структурного підрозділу.

Договір підписали:

Від роботодавця:

Від трудового колективу:

Ректор ДДТУ

Голова профспілкового
комітету ДДТУ

_____ О.М.Коробочка

_____ І.В.Губарєв