

**БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ЦЕНТР ПРОБЛЕМ
ЧЕЛОВЕКА»**

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

2022 - 2025 гг.

г. Минск

І ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий коллективный договор (далее по тексту «Договор») заключен между работниками Научно-методического учреждения Белорусского государственного университета «Республиканский центр проблем человека» (Учреждение БГУ «Республиканский центр проблем человека») (далее по тексту «Центр»), от имени которых выступает профсоюзное бюро (далее по тексту «Профбюро»), представляющий интересы работников (членов профсоюза) в лице председателя Профбюро Сорокиной Татьяны Анатольевны и Учреждением БГУ «Республиканский центр проблем человека» (далее по тексту «Наниматель») в лице директора центра Луговского Александра Анатольевича.

1.2 Настоящий Договор является локальным нормативным правовым актом, регулирующим производственные, трудовые и социально-экономические отношения между Нанимателем и работниками в Учреждении БГУ «Республиканский центр проблем человека».

Нормативно-правовой основой Договора являются соответствующие законодательные и нормативные акты Республики Беларусь.

1.3 Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и действует до дня подписания нового Договора, но не более трех лет.

1.4 Изменения и дополнения в Договор вносятся сторонами в течение срока его действия на основе взаимной договоренности. Принятые изменения и (или) дополнения оформляются в виде Приложений к Договору. Все Приложения к Договору являются его неотъемлемой составной частью.

Разногласия сторон при заключении и выполнении Договора рассматриваются на собрании трудового коллектива.

1.5 Трудовой коллектив центра составляют все работники, участвующие в его деятельности на основе трудового договора (контракта).

1.6 Наниматель признает Профбюро единственным полномочным представителем работников центра в коллективных переговорах при заключении Договора и решении вопросов, затрагивающих интересы работников Центра и членов их семей.

1.7 Условия настоящего Договора распространяются на Нанимателя, всех работников центра, и являются обязательными для выполнения. При изменении должностного положения, увольнении, переходе на другую работу работников, ответственных за выполнение отдельных обязательств и положений Договора, ответственность за их последующее выполнение возлагается на работников, вновь назначенных на соответствующие должности или избранных в Профбюро Центра.

Все работники, в том числе вновь принятые, должны быть ознакомлены Нанимателем с действующим Договором.

1.8 Договаривающиеся стороны не могут в одностороннем порядке в течение срока действия настоящего Договора прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.9 Основные цели Договора:

Директор Учреждения БГУ
«Республиканский центр проблем
человека»

Председатель профбюро

А.А.Луговский

Т.А.Сорокина

1.9.1 Укрепление взаимного доверия и уважения, развитие социального партнерства между работниками центра и Нанимателем.

1.9.2 Создание условий для стабильной и эффективной деятельности, укрепления финансового положения центра, как основы благополучия всего коллектива и каждого работника.

1.9.3 Обеспечение занятости работников, уровня оплаты их труда, здоровых и безопасных условий труда, достойных жизненных и бытовых условий.

1.9.4 Решение социально-трудовых и профессиональных проблем работников.

1.10 Наниматель и Профбюро обязуются:

1.10.1 Руководствоваться принципами равноправия и социального партнерства при заключении и исполнении Договора.

1.10.2 Добиваться финансового обеспечения выполнения обязательств Договора.

1.10.3 Организовать своевременное выполнение всех обязательств и мероприятий, включенных в Договор.

1.10.4 Обеспечивать непрерывный контроль за выполнением Договора.

1.10.5 Привлекать к дисциплинарной, материальной и административной ответственности виновных в невыполнении обязательств Договора в порядке, установленном действующим законодательством.

1.10.6 Решать все спорные вопросы согласительным путем на основе взаимного доверия и уважения с целью предотвращения возможных конфликтов в трудовом коллективе.

1.10.7 Решать все проблемы и конфликты, возникающие в ходе научной и производственно-хозяйственной деятельности, в соответствии с действующим законодательством.

1.10.8 Не совершать односторонних действий, нарушающих договоренности и обязательства Договора.

1.10.9 Создать и поддерживать работу комиссии по коллективным переговорам для разработки, внесения изменений и дополнений в Договор и контроля за его выполнением.

1.11 Наниматель обязуется зарегистрировать подписанный Договор, а также внесенные в него изменения и дополнения в местном исполнительном или распорядительном органе по месту нахождения (регистрации) Нанимателя (ст. 370 Трудового кодекса Республики Беларусь).

2 РАЗВИТИЕ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА

2.1 Наниматель обязуется:

2.1.1 Информировать Профбюро о назначениях и отставках руководителей центра, об изменениях в структуре, целях и видах деятельности центра.

2.1.2 Предоставлять Профбюро по его просьбе информацию о деятельности центра, связанную с трудовыми и социально-экономическими правами работников центра.

Директор Учреждения БГУ
«Республиканский центр проблем
человека»

Председатель профбюро

А.А.Луговский

Т.А.Сорокина

2.1.3 Уведомлять Профбюро об издании приказов, инструкций и других распоряжений дирекции, касающихся трудовых и социально-экономических прав работников центра.

2.1.4 Рассматривать в двухнедельный срок представления Профбюро об имеющихся недостатках в выполнении Договора и давать обоснованный ответ (при необходимости - в письменной форме), принимать все меры ответственности к виновным в невыполнении обязательств Договора.

2.1.5 Сохранять действующий порядок уплаты профсоюзных взносов путем безналичного перечисления через бухгалтерию Центра.

2.2 Профбюро обязуется:

2.2.1 Содействовать Нанимателю в мероприятиях, направленных на повышение результативности научно-производственной работы в центре, на улучшение условий труда работников.

2.2.2 Проводить разъяснительную и воспитательную работу в коллективе центра, а работники обязуются:

- выполнять научно-производственные задания и установленные объемы работ с наименьшими затратами трудовых, материальных и финансовых ресурсов;

- соблюдать трудовую, производственную и технологическую дисциплину, бережно относиться к имуществу;

- строго выполнять правила охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии.

2.3 Стороны пришли к соглашению:

2.3.1 Осуществлять постоянный контроль за выполнением норм трудового законодательства и обязательств настоящего Договора.

2.3.2 Осуществлять консультации работников по вопросам применения трудового законодательства в центре, давать обоснованные ответы на жалобы и заявления работников.

2.3.3 Обеспечивать возможность участия в совещаниях, собраниях, семинарах и других мероприятиях, которые проводятся сторонами и касаются трудовых, социально-экономических и профессиональных интересов работников центра.

3 ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ РАБОТНИКОВ ЦЕНТРА

3.1 Наниматель признает, что гарантированная занятость - важнейшее условие благополучия работников, что он несет ответственность за обеспечение занятости членов трудового коллектива в соответствии с их призванием, способностями, образованием, профессиональной подготовкой и условиями их трудового договора (контракта).

Директор Учреждения БГУ
«Республиканский центр проблем
человека»

Председатель профбюро

А.А.Луговский

Т.А.Сорокина

3.2 Наниматель обязуется:

3.2.1 Способствовать сохранению эффективно действующих и созданию новых рабочих мест.

3.2.2 Содействовать полной, продуктивной и свободно избранной занятости, использовать работников в соответствии с их способностями, образованием, профессиональной подготовкой и условиями их трудового договора (контракта).

3.2.3 Заключение контрактов с работниками, работающими по трудовым договорам, заключенным на неопределенный срок, осуществлять в связи с обоснованными производственными, организационными и экономическими причинами, о чем работник должен быть письменно предупрежден не позднее чем за 1 месяц до заключения контракта, только с его письменного согласия. При этом срок контракта определять с учетом стажа, уровня профессиональной подготовки и научно-производственных достижений работника, опыта его работы, возраста, социальной защищенности и заслуг перед Центром и БГУ.

3.2.4 При распространении контрактной формы на работников, которым осталось три и менее лет до пенсии, заключать с ними контракты на срок не менее чем до достижения ими пенсионного возраста и получения права на полную пенсию по возрасту.

3.2.5 Не ограничивать по желанию работника срок окончания контракта достижением им общеустановленного пенсионного возраста при условии его добросовестного отношения к работе.

3.2.6 В случаях истечения срока контракта в период беременности, отпуска по беременности и родам, а также отпуска по уходу за ребенком до трех лет продлевать срок контракта до достижения ребенком возраста трех лет.

3.2.7 Сохранить в соответствии с действующим законодательством для научных работников конкурсный порядок замещения должностей. Заключать контракты с научными работниками на срок не менее срока избрания их на должность.

3.2.8 Предоставлять работникам, работающим на контрактной форме найма, дополнительный отпуск с сохранением средней заработной платы продолжительностью, определяемой контрактом. Дополнительный отпуск предоставлять работнику в течение каждого года работы по контракту и присоединять к основному трудовому отпуску.

3.2.9 Информировать работника не позднее чем за один месяц до окончания контракта о его перспективах на дальнейший период работы в Центре.

3.2.10 Досрочно расторгать контракт по заявлению работника в случаях:

- необходимости ухода за больными членами семьи или инвалидом I группы;
- уход за больными (инвалидами) родителями, детьми, мужем, женой, родными братьями, сестрами, дедом, бабушкой, внуками (далее – родственники);
- перевода мужа или жены на работу в другую местность, переезда на жительство в другую местность, направления одного из них на работу либо для прохождения службы в другой местности;
- избрания на выборную должность;
- зачисления на учебу в учебное заведение.

Директор Учреждения БГУ
«Республиканский центр проблем
человека»

Председатель профбюро

А.А.Луговский

Т.А.Сорокина

3.2.11 Расторгать досрочно контракт с работником по инициативе Нанимателя только по основаниям, предусмотренным законодательством.

3.2.12 Не допускать экономически и социально необоснованного сокращения численности работающих, если только к этому не принудит экономическая

необходимость, а если такая необходимость возникнет, принимать все необходимые меры по трудоустройству тех, кто попадает под увольнение.

3.2.13 Прежде, чем прибегнуть к сокращению численности, предпринять следующие меры:

- использовать естественное сокращение рабочих мест (ликвидация вакансий, добровольный уход работников, выход на пенсию и т.д.);
- создание рабочих мест за счет дополнительных договоров, освоения новых видов научно-технической продукции, разработки и производства товаров народного потребления;
- перевод работников с их согласия на работу с неполным рабочим днем или неполной рабочей неделей.

3.3 Стороны пришли к соглашению:

3.3.1 Расторжение трудового договора (контракта) по инициативе Нанимателя в соответствии с п.п. 1 (кроме ликвидации), 2, 3, 5 и 6 ст. 42 Трудового кодекса РБ производить только с согласия Профбюро.

3.3.2 Предоставлять работникам, подлежащим сокращению, время для самостоятельного поиска новой работы с оплатой этого времени, но не более, чем по два часа три раза в неделю.

3.3.3 Уведомлять Профбюро не менее, чем за два месяца о намерении ликвидировать или реорганизовать структурные подразделения центра, полной или частичной приостановке работы, если это повлечет за собой сокращение рабочих мест или ухудшение условий труда.

3.4 Профбюро обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением Нанимателем законодательства о занятости;
- не давать согласия на увольнение работников по инициативе Нанимателя в связи с сокращением штата прежде, чем Нанимателем не будут предложены этим работникам на выбор все имеющиеся вакансии в центре;
- участвовать в рассмотрении трудовых споров между работниками и Нанимателем.

4 НАУЧНАЯ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

4.1 Наниматель и Профбюро признают, что:

Директор Учреждения БГУ
«Республиканский центр проблем
человека»

Председатель профбюро

А.А.Луговский

Т.А.Сорокина

4.1.1 Научная и производственная деятельность всех работников центра всецело должна быть направлена на развитие и укрепление экономического положения Центра с целью удовлетворения потребностей экономики Республики Беларусь в научно-технической продукции, качество которой соответствует требованиям внутреннего и мирового рынка.

4.1.2 Обеспечение объемами финансирования госбюджетных и хоздоговорных НИР и ОКР, необходимых для сохранения коллектива центра и его подразделений, а также для реализации социальных программ, оговоренных настоящим Договором, возлагается согласно Устава центра и должностных обязанностей на Нанимателя и руководителей подразделений центра.

4.2 Наниматель и трудовой коллектив обязуются:

4.2.1 Обеспечивать выполнение госбюджетных и хоздоговорных НИР и ОКР, договорных обязательств в полном объеме и в установленные сроки.

4.2.2 Не допускать изменений существенных условий труда (режима работы и размеров оплаты труда) в подразделениях, имеющих достаточные объемы финансирования госбюджетных и хоздоговорных НИР и ОКР.

5 ОРГАНИЗАЦИЯ И ОПЛАТА ТРУДА

5.1 Стороны пришли к соглашению:

5.1.1 В центре установить пятидневную 40-часовую рабочую неделю с 8-часовым рабочим днем и с двумя выходными днями.

5.1.2 Установить продолжительность рабочего времени в неделю на работах с вредными условиями труда, инвалидам I и II группы и работникам, не достигшим 18-летнего возраста, не более 35 часов в неделю.

5.1.3 Сокращение продолжительности рабочего времени других категорий работников устанавливать на основе соответствующих законодательных и нормативных актов Республики Беларусь.

5.1.4 Работу в выходные дни допускать по предложению Нанимателя и только с согласия работника или по инициативе работника с согласия Нанимателя, оформляя ее в соответствии с Трудовым кодексом РБ.

К работе в выходные и праздничные дни привлекать работников без их согласия только в исключительных случаях, установленных ст. 143 ТК РБ.

5.1.5 Материальное стимулирование труда работников (премирование, установление надбавок), а также порядок оказания материальной помощи и ее размеры регулируются действующими в центре Положением о материальном стимулировании (Приложение № 1) и Положением о материальной помощи (Приложение № 2), согласованными с Профбюро.

5.2 Наниматель обязуется:

5.2.1 При внесении изменений в существующие и вводе новых условий оплаты труда не позднее чем за один месяц доводить их до сведения руководителей структурных подразделений, проводить совещания с участием представителей Профбюро по объяснению их содержания и порядка введения.

Директор Учреждения БГУ
«Республиканский центр проблем
человека»

Председатель профбюро

А.А.Луговский

Т.А.Сорокина

5.2.2 Своевременно проводить индексацию заработной платы работников центра в соответствии с законодательством.

5.2.3 Выплату заработной платы производить не менее двух раз в месяц в следующие сроки: авансовые выплаты - 16-го числа каждого месяца, расчет за месяц - 1-го числа следующего месяца.

5.2.4 Выплату заработной платы производить в денежной форме.

5.2.5 Обеспечить выплату вместе с заработной платой пособий по листкам временной нетрудоспособности, отданным в бухгалтерию до 25 числа текущего месяца.

5.2.6 Выдавать на каждое структурное подразделение центра расчетные листки с указанием в них размеров всех видов заработка и удержаний не позднее, чем за один день до установленного срока выплаты заработной платы.

5.2.7 В случае задержки выплаты заработной платы на один календарный месяц и более по сравнению со сроком, установленным в коллективном договоре, производить индексацию несвоевременно выплаченных сумм заработной платы путем ее корректировки на коэффициент инфляции в соответствии с п.3 Указа Президента Республики Беларусь от 30 августа 1996 года № 344 «О своевременной выплате заработной платы, пенсий, стипендий и пособий».

5.2.8 Устанавливать работникам Центра доплаты и надбавки в соответствии с действующими законодательством и нормативными документами вышестоящих органов.

5.2.9 Осуществлять индексацию заработной платы, исходя из публикуемого Правительством индекса цен на продовольственные и непродовольственные товары в соответствии с Законом об индексации доходов населения.

5.2.10 Производить дифференцированные доплаты работникам, занятым на работах с неблагоприятными условиями труда, согласно нормативным документам.

5.2.11 В зависимости от условий труда устанавливать работникам следующие доплаты к тарифным ставкам и окладам:

- за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания или увеличения объема выполняемых работ – в пределах до 100% тарифного оклада (ставки) по совмещаемой должности (профессии);

- за выполнение наряду со своей основной работой обязанностей временно отсутствующего работника по тарифной ставке отсутствующего работника, исходя из фактически выполняемого за него объема работ (ст. 67 ТК РБ);

5.2.12 При временном замещении замещающему работнику оплату производить в размере должностного оклада (без надбавок и доплат) замещаемого работника (ст. 68 ТК РБ).

5.2.13 При отсутствии средств на выплату заработной платы в подразделении, изыскивать возможность выплаты работникам тарифной ставки сроком до 3-х месяцев, в течение которых Наниматель обязуется решить вопрос о дальнейшем положении подразделения и его работников. За финансовое состояние подразделений и выполнение данного обязательства Договора отвечают Наниматель и руководители структурных подразделений согласно Устава Центра и должностных обязанностей.

Директор Учреждения БГУ
«Республиканский центр проблем
человека»

Председатель профбюро

А.А.Луговский

Т.А.Сорокина

5.2.14 Не допускать изменений существенных условий труда (режима работы и размеров оплаты труда) работников, получивших предупреждение Нанимателя о предстоящем увольнении в связи с сокращением штата.

5.2.15 Работникам, получившим предупреждение Нанимателя о предстоящем увольнении в связи с сокращением штата, выплачивать в оставшийся период работы заработную плату в соответствии с их тарифными ставками и должностными окладами, установленными ранее (до предупреждения о предстоящем увольнении) приказами по

Центру, с учетом действующих и вновь принятых в этот период времени постановлений Правительства Республики Беларусь и вышестоящих органов.

5.2.16 При увольнении работника выплачивать причитающиеся ему суммы не позднее дня увольнения. При невыплате по вине нанимателя причитающихся работнику сумм за каждый день просрочки выплачивается средний заработок (ст.ст. 77, 78 ТК РБ).

5.3 Профбюро обязуется:

5.3.1 Добиваться соблюдения законных прав и интересов работников Центра.

Принимать участие в разработке проектов документов, которые касаются условий, организации и оплаты труда.

5.3.2 Оперативно доводить до сведения профсоюзного актива Центра руководящие документы, разъяснения, инструктивные письма, проводить семинары для профсоюзного актива.

5.3.3 Контролировать своевременность и полноту введения в действие постановлений Правительства Республики Беларусь по вопросам организации и нормирования труда, начисления и выплаты заработной платы, информировать Нанимателя о случаях нарушения сроков или порядка их введения.

5.4 Наниматель и Профком обязуются:

5.4.1 Анализировать финансовое положение Центра, социально-экономическое положение работников. При необходимости вносить предложения Министерству образования Республики Беларусь, Республиканскому комитету профсоюза, ректорату и профсоюзному комитету БГУ.

5.4.2 Содействовать выделению из бюджета Центра необходимых средств на финансирование мероприятий, предусмотренных Договором по социальной защите работников Центра.

6 РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА

6.1 Стороны пришли к соглашению:

6.1.1 Установить для всех сотрудников режим рабочего времени в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, действующими в Центре.

6.1.2 Устанавливать отдельным группам (категориям) работников режим рабочего времени с учетом производственной необходимости, иной, чем установлен ПВТР с сохранением 8 часового рабочего дня и 40-часовой рабочей недели.

6.1.3 Организовать учет рабочего времени в каждом структурном подразделении Центра.

Директор Учреждения БГУ
«Республиканский центр проблем
человека»

Председатель профбюро

А.А.Луговский

Т.А.Сорокина

6.2 Наниматель обязуется:

6.2.1 Согласовывать с Профбюро ежегодные графики предоставления трудовых отпусков (ст. 168 ТК РБ).

6.2.2 Предоставлять работникам ежегодно трудовые отпуска в соответствии с согласованным с работником и утвержденным графиком отпусков.

6.2.3 Присоединять дополнительные отпуска к основному отпуску и предоставлять их работникам ежегодно одновременно с основным трудовым отпуском.

6.2.4 Предоставлять работникам трудовые отпуска (основной и дополнительный) за первый рабочий год не ранее чем через шесть месяцев работы. До истечения шести месяцев работы предоставлять трудовые отпуска по желанию работника в случаях, предусмотренных ст. 166 ТК РФ.

6.2.5 Допускать перенос части трудового отпуска работника на следующий рабочий год в исключительных случаях по соглашению сторон (ст.ст. 170, 171 ТК РФ).

6.2.6 Предоставлять социальные отпуска по семейно-бытовым и другим уважительным причинам по письменному заявлению работника в следующих случаях (ст.189, 190 ТК РФ):

- бракосочетание детей работника – два дня;
- рождение ребенка – три дня в течение месяца со дня рождения ребенка, включая день рождения;
- в первый день учебного года работникам, чьи дети идут в 1-й класс – один день;
- бракосочетание работника – три дня в дни, непосредственно предшествующие либо следующие за днем бракосочетания ;
- организация похорон близкого родственника работника – три рабочих дня в дни, непосредственно предшествующие либо следующие за днем похорон;
- юбилейная дата работника: 40, 50, 60 и 70, далее – кратное 5) лет – один рабочий день в недельный промежуток времени, включающий дату юбилея;

6.2.7 Разрешить работникам дополнительные отпуска без сохранения заработной платы сроком до 6 месяцев по согласованию с руководителями подразделений и Профбюро, а также предоставлять сокращенную рабочую неделю и сокращенный рабочий день по семейно-бытовым и другим уважительным причинам.

6.2.8 Дополнительный поощрительный отпуск с сохранением средней заработной платы продолжительностью, определяемой контрактом, предоставляется работникам одновременно с трудовым отпуском.

6.2.9. Предоставить работникам, которым установлен ненормированный рабочий день, в соответствии с приказом Нанимателя, за счет внебюджетных средств от приносящей доходы деятельности Нанимателя дополнительный отпуск до 7 календарных дней.

6.2.10. Предоставлять работникам, успешно обучающимся в вечерних и заочных государственных высших (получающим первое высшее образование) и средних специальных учебных заведениях, аспирантурах, в качестве минимальных гарантии, предусмотренные ст. ст. 215 - 220 ТК РФ.

Директор Учреждения БГУ
«Республиканский центр проблем
человека»

Председатель профбюро

А.А.Луговский

Т.А.Сорокина

6.2.11 Сохранять за работниками среднюю заработную плату за время отпусков, предоставляемых в связи с обучением в вечерних и заочных высших и средних специальных учебных заведениях, аспирантурах по направлению (заявке) Нанимателя либо в соответствии с заключенными с ними договорами на подготовку или переподготовку специалистов.

6.2.12 Трудовой отпуск может быть перенесен или продлен помимо случаев, указанных в пунктах 1- 6 части первой ст. 171 ТК Республики Беларусь, и в случае направления Нанимателем работника на научную стажировку, содержание работника под стражей.

6.2.13 По договоренности между работником и Нанимателем трудовой отпуск (основной и дополнительный) продолжительностью более 24 календарных дней может быть разделен на три части, при этом одна (основная) часть отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

6.2.14 Неиспользованная в текущем году часть трудового отпуска (основного и дополнительного) может по договоренности между работником и Нанимателем (с согласия руководителя подразделения) переноситься и присоединяться к трудовому отпуску за следующий рабочий год либо компенсироваться в денежной форме.

7 ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ РАБОТНИКАМ

Наниматель и Профбюро обязуются:

7.1 При недостаточном объеме финансирования оплаты труда в подразделениях осуществлять перевод работников по их собственному заявлению на неполный рабочий день, на неполную рабочую неделю, с зарплатой пропорционально отработанному времени или предоставлять им отпуск без сохранения заработной платы сроком до 6 месяцев на протяжении календарного года.

7.2 Своевременно производить выплаты пособий работникам, воспитывающих детей, в соответствии с постановлениями Правительства Республики Беларусь и вышестоящих органов.

7.3 Отцам, опекунам, попечителям, воспитывающим детей в возрасте до 16 лет без матери (в связи с ее смертью, лишением родительских прав, длительным – более месяца пребыванием в лечебном учреждении и другим причинам) предоставлять такие же гарантии, как и работающим женщинам-матерям (ст.271 ТК РБ).

7.4 Оказывать одноразовую помощь семьям умерших работников Центра, а также работникам в случае смерти их близких родственников.

7.5 Проводить чествование сотрудников центра с юбилейными датами: 40, 50, 60 и 70, далее – кратное 5) лет

7.6 Установить работникам-женщинам в день накануне праздника 8-го Марта рабочий день до обеденного перерыва.

Директор Учреждения БГУ
«Республиканский центр проблем
человека»

Председатель профбюро

А.А.Луговский

Т.А.Сорокина

7.7 Применять в центре следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача денежной премии от двух базовых величин;
- награждение ценным подарком;
- награждение Грамотой с выдачей денежной премии в две базовые величины;
- награждение Почетной грамотой с выдачей денежной премии в три базовые величины;

- представление к поощрению и награждению ректором БГУ.

Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

По письменному предложению руководителя структурного подразделения к работнику может быть применено одновременно несколько видов поощрений.

7.8 Дополнительные льготы и выплаты, указанные в Договоре, исполняются при условии выполнения трудовым коллективом госбюджетных, хоздоговорных НИР и ОКР, других работ, роста производительности труда и снижения затрат, а также при получении прибыли.

8 ОХРАНА ТРУДА

Для улучшения условий и охраны труда, предупреждения производственного травматизма, профессиональной и общей заболеваемости Наниматель и Профбюро обязуются:

8.1 Обеспечивать здоровые и безопасные условия и охрану труда работников в соответствии со ст.ст. 55, 226 Трудового кодекса Республики Беларусь, осуществлять постоянный контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях центра, за выполнением трудового законодательства.

8.2 Выделять в необходимых объемах финансовые средства, оборудование и материалы для профилактики производственного травматизма и профессиональных заболеваний, учитывая условия труда, санитарно-бытовое обеспечение, медицинское и лечебно-профилактическое обслуживание работников.

8.3 Обеспечивать своевременное, качественное и полное выполнение ежегодного плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда и техники безопасности в Центре.

8.4 Обеспечить структурные подразделения необходимыми инструкциями, плакатами, другими средствами пропаганды охраны труда и техники безопасности, а также санитарными нормами и другими нормативно-техническими документами в соответствии со спецификой работы подразделений.

8.5 Проводить, при необходимости, обучение работников правилам и техники безопасности труда в объеме, соответствующем их должностным обязанностям и профессиям.

8.6 Проводить проверку знаний и аттестацию работников по правилам техники безопасности и охраны труда в объеме, соответствующим их должностным обязанностям и профессиям.

8.7 В установленные сроки проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда.

Директор Учреждения БГУ
«Республиканский центр проблем
человека»

Председатель профбюро

А.А.Луговский

Т.А.Сорокина

8.8 Обеспечить строгое соблюдение должностными лицами и работниками требований по охране труда, графиков планово-предупредительных ремонтов оборудования.

8.9 В случае остановки технической или санитарной инспекцией труда неисправного оборудования и производственных работ (в подразделениях, на рабочих местах) вследствие нарушения охраны труда, техники безопасности, санитарных или экологических норм не по вине работающих, сохранять за ними место работы (должность) и тарифную ставку (должностной оклад).

8.10 Обеспечить структурные подразделения центра медицинскими аптечками

8.11 Обеспечить надлежащее содержание санитарно-бытовых помещений в центре.

8.12 Обеспечить работников центра спецодеждой, спецобувью и средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами в установленные сроки (Приложение № 3 к Договору).

8.13 Обеспечить структурные подразделения огнетушителями и другими первичными средствами пожаротушения.

8.14 Проводить профилактические мероприятия по предупреждению уличного травматизма в зимний период на прилегающей территории.

8.15 Участвовать совместно с государственными органами и инспекциями по надзору и контролю за соблюдением законодательства по охране труда в расследовании несчастных случаев на производстве, выявлении причин, приведших к гибели или травмам работников, добиваться принятия срочных мер по их устранению, оказывать материальную помощь пострадавшим или членам семей погибших.

Профбюро обязуется:

8.16 Защищать интересы и законные права работников центра на здоровые и безопасные условия труда.

8.17 Осуществлять общественный контроль за условиями и состоянием охраны труда во всех подразделениях центра. Анализировать состояние травматизма и уровень профзаболеваемости.

8.18 Периодически (1 раз в полугодие) на заседании Профбюро с участием представителей Нанимателя рассматривать вопрос о состоянии охраны труда в центре.

9 СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ, ОРГАНИЗАЦИЯ ОТДЫХА, МЕДИКО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Наниматель и Профбюро обязуются:

9.1 Содействовать организации отдыха, оздоровления и санаторно-курортного лечения работников центра.

9.2 Обеспечение работников центра и членов их семей путевками для оздоровления, санаторно-курортного лечения осуществлять с помощью комиссии по оздоровлению и санаторно-курортному лечению Белгосуниверситета с обеспечением гласности об имеющихся возможностях оздоровления.

Директор Учреждения БГУ
«Республиканский центр проблем
человека»

Председатель профбюро

А.А.Луговский

Т.А.Сорокина

9.3 Проводить анализ случаев профзаболеваемости в Центре, выполнять профилактические мероприятия по предупреждению и снижению профессиональной заболеваемости среди работников.

9.4 Обеспечить возможность первоочередного предоставления путевок в санатории, дома отдыха, пансионаты сотрудникам центра, работающим в неблагоприятных условиях.

9.5 Организовывать проведение отдыха детей работников Центра путем предоставления путевок для отдыха и оздоровления в детских оздоровительных учреждениях через профком БГУ.

Наниматель обязуется:

9.6 При предоставлении (приобретении) работнику путевки на санаторно-курортное лечение в период, который не совпадает с ежегодным отпуском, предоставлять ему отпуск в счет очередного, а в случае его использования – отпуск без сохранения заработной платы.

9.7 По ходатайству Профбюро оказывать работникам центра финансовую помощь для решения социальных вопросов коллектива Центра, проведения культурно-массовых и спортивных мероприятий, пропаганды здорового образа жизни и возрождения национальной культуры.

10 ЖИЛИЩНО-БЫТОВЫЕ УСЛОВИЯ

Наниматель и Профбюро обязуются:

10.1 Принимать на учет и предоставлять в ректорат и профком Белгосуниверситета сведения о работниках Центра, нуждающихся в улучшении жилищных условий, в соответствии с действующим жилищным законодательством и Положением о порядке учета и получении (строительства) жилой площади в Белгосуниверситете.

10.2 Информировать работников Центра о состоянии и планах жилищного строительства в Белгосуниверситете.

11 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Наниматель:

11.1 Берет на себя ответственность за своевременное и полное выполнение обязательств и мероприятий, принятых в Договоре.

11.2 Обязуется в двухнедельный срок рассматривать представления Профбюро об имеющихся недостатках в выполнении Договора и давать Профбюро мотивированный ответ (при необходимости в письменной форме), принимать меры дисциплинарной, материальной ответственности к виновным в невыполнении обязательств Договора либо уклоняющимся от участия в переговорах.

Директор Учреждения БГУ
«Республиканский центр проблем
человека»

Председатель профбюро

А.А.Луговский

Т.А.Сорокина

Наниматель и Профбюро пришли к соглашению:

11.3 Рассматривать выполнение Договора по итогам года на совместном заседании Нанимателя и Профбюро с отчетом должностных лиц.

Стороны обеспечивают друг друга необходимыми материалами и документами при рассмотрении вопросов, которые входят в состав Договора.

11.4 Принимать необходимые меры для решения конфликтных ситуаций путем переговоров на основе взаимного уважения. В случае возникновения коллективных и трудовых споров представление требований осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

11.5 Выполнение Договора контролируется Нанимателем и Профбюро.

Директор и председатель профбюро Центра делают отчет о выполнении Договора на собрании трудового коллектива.

11.6 Наниматель и Профком доводят текст данного Договора до структурных подразделений и содействуют его выполнению на местах.

11.7 Обсуждение коллективного договора осуществляется на собрании трудового коллектива.

Коллективный договор одобрен на собрании трудового коллектива Учреждения БГУ «Республиканский центр проблем человека» «__06__» сентября 2022г., протокол № 1.

Коллективный договор подписан «__08__»_____2022 г.

Директор Учреждения БГУ
«Республиканский центр проблем
человека»

Председатель профбюро

А.А.Луговский

Т.А.Сорокина

Приложение №1
к Коллективному договору

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке установления
надбавок и премий, и их размеров работникам
Учреждения БГУ «Республиканский центр проблем человека»

ГЛАВА 1

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о порядке установления надбавок и премий, и их размеров работникам Учреждения БГУ Республиканский центр проблем человека» (далее Центр) разработано на основании Указа Президента Республики Беларусь от 28 декабря 2017 г. № 467 «Об оплате труда работников бюджетных научных организаций», постановлений Национальной академии наук Республики Беларусь от 6 февраля 2018 г. № 1 «О перечне надбавок», № 4 «О критериях и порядке установления размеров надбавок за специфику работы в бюджетных организациях», приказов Министерства образования Республики Беларусь от 31.12.2019 г. № 957 «Об определении порядка установления работникам бюджетных научных организаций, подчиненных Министерству образования, надбавок, премий, и их размеров исходя из характера (особенностей) деятельности бюджетных научных организаций»,

2. Настоящее Положение определяет порядок, условия и размеры:

установления надбавок за специфику работы в бюджетных организациях (далее НСР) работникам Центра по Указу Президента Республики Беларусь от 28 декабря 2017 г. № 467 при условии, что общий размер надбавок за специфику работы в бюджетных организациях, с учетом устанавливаемых по постановлению Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 10 марта 2003 г. № 27, не будет превышать 200 процентов;

предоставления материалов в Министерство образования Республики Беларусь на установление размеров надбавок за специфику работы в бюджетных организациях свыше 200 процентов работникам Центра.

3. Руководители Центра несут ответственность за соблюдение размеров надбавок и премий в пределах установленных максимальных значений, на которые не требуется согласование Министерства образования Республики Беларусь.

ГЛАВА 2

ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВОК ЗА СПЕЦИФИКУ РАБОТЫ В БЮДЖЕТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, ИХ РАЗМЕРЫ И СРОКИ УСТАНОВЛЕНИЯ

4. Для работника Центра НСР не может быть менее 1 процента и устанавливается на время действия трудовых отношений. Установление иного размера НСР работнику научного структурного подразделения БГУ при наличии средств с учетом специфики их деятельности и результатов труда осуществляется на время выполнения НИОК(Т)Р или иной срок в пределах текущего календарного года. НСР устанавливается ежегодно с 1 по 15 января и дополнительно, в случае возникновения необходимости, ежемесячно (один раз в месяц до 15-го числа).

5. Установление НСР работникам Центра осуществляется директором Центра на основании предложений научных структурных подразделений и представленных в бухгалтерию за неделю до срока, установленного в пункте 5 настоящего Положения.

Сведения должны содержать информацию о размерах НСР и сроках, на которые их планируют установить, по каждому работнику.

6. Руководителям научных организаций комплекса БГУ НСР устанавливается ректором БГУ на текущий календарный год в процентном соотношении в диапазоне от минимального до максимального значения на основании представленных в ГУПЭиИД от организаций ходатайств об их размерах. При этом общий фонд заработной платы, выделенный на установление НСР в пределах Центра должен распределяться с учетом повышения, установленного руководителю.

7. Работникам, работающим на момент установления НСР на ставках работников отсутствующих по причине временной нетрудоспособности, находящихся в трудовом или социальном отпуске (за исключением отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет), а также в краткосрочных загранкомандировках (до 6 месяцев), должно быть установлено НСР в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

8. При изменении работнику, в т.ч. совместителю, части ставки по занимаемой должности за ним сохраняется ранее установленный размер НСР.

ГЛАВА 3

ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВОК И ПРЕМИЙ, ИХ РАЗМЕРЫ И СРОКИ УСТАНОВЛЕНИЯ

9. Работа по установлению надбавок и премий работникам Центра проводится комиссией ежемесячно (один раз в месяц до 15-го числа).

10. На установление надбавок и премирование направляются средства планового фонда заработной платы и экономия средств, предусмотренных на оплату труда.

11. Надбавки устанавливаются по каждому работнику Центра в соответствии с условиями коллективного договора на время выполнения НИОК(Т)Р или на иной срок, определенный комиссией в пределах текущего календарного года.

12. Размер премий по конкретному работнику в пределах планового фонда заработной платы максимальными размерами не ограничивается.

13. Премии руководителям научных организаций комплекса БГУ согласовываются в установленном БГУ порядке.

14. Суммарный размер надбавок и премий работникам бюджетных научных организаций за счет бюджетных средств устанавливается в пределах бюджетных ассигнований и не может превышать 1000 процентов оклада.

ГЛАВА 4

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МАТЕРИАЛОВ В МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ НА УСТАНОВЛЕНИЕ РАЗМЕРОВ ПТО СВЫШЕ 200 ПРОЦЕНТОВ

15. При планировании общего размера НСР свыше 200 процентов по Центру директор направляет на согласование с Министерством образования Республики Беларусь материалы, которые должны содержать следующие сведения:

15.1. информацию об объемах и предложения о размерах ПТО работникам, выполняющим НИОК(Т)Р, свыше 200 процентов в зависимости от общегосударственной важности таких работ для социально-экономического развития страны;

15.2. информацию о сроках, на которые планируется установить соответствующие НСР;

15.3. информацию о соответствии выполняемой работниками бюджетной организации работы критериям, определенным пунктом 1 постановления Национальной академии наук Беларуси от 6 февраля 2018 г. № 4, в том числе, перечень НИОК(Т)Р в рамках:

государственных программ научных исследований;
отдельных проектов фундаментальных и прикладных научных исследований;
планов научных исследований и разработок общегосударственного, отраслевого назначения, направленных на научно-техническое обеспечение деятельности республиканских органов государственного управления;

программ Союзного государства;
совместных международных научных (научно-технических) проектов;
инновационных проектов, финансируемых за счет средств республиканского бюджета, предусмотренных на научную, научно-техническую и инновационную деятельность;

государственных (межгосударственных) научно-технических программ, мероприятий (подпрограмм) по научному обеспечению (сопровождению) государственных программ;

договоров, финансируемых заказчиком за счет внебюджетных средств, с указанием предмета, реквизитов договоров и сроков их выполнения;

15.4. информацию о размере планового фонда заработной платы работника бюджетной организации по каждой выполняемой им НИОК(Т)Р.

Директор

Председатель профбюро

Учреждения БГУ «Республиканский центр проблем человека»

_____ А.А.Луговский

_____ Т.А.Сорокина

Приложение № 2

к Коллективному договору

(новая редакция)

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке оказания материальной помощи и единовременной выплаты на оздоровление

в Учреждении БГУ «Республиканский центр проблем человека»

Материальная помощь.

1. На оказание материальной помощи направляются средства республиканского бюджета и средства, получаемые от осуществления приносящей доходы деятельности в размере 0,3 среднемесячной суммы окладов работников, а также средства из иных источников, не запрещенных законодательством.
2. Средства, выделяемые на материальную помощь, выплачиваются в следующих случаях:
 - Рождение ребенка.
 - Свадьба.
 - Смерть работника или близких родственников работника.
 - Помощь в связи с долгой болезнью (более 2-х месяцев).
 - Тяжелое материальное положение.
 - Другие случаи, предусмотренные законодательством.
3. Основанием для выдачи материальной помощи является заявление работника на имя Директора Центра. В случае необходимости прилагаются платежные документы, копии свидетельств о рождении, смерти, вступлении в брак и т.д.
4. При обстоятельствах, имеющих форс-мажорный характер, а также в случае кражи, ограбления, пожара и т.п., работникам центра оказывается разовая помощь при предоставлении подтверждающих документов.

Единовременная выплата на оздоровление (далее ЕВО)

1. ЕВО выплачивается работникам 1 раз год, как правило, при уходе в отпуск (не менее 14 дней) или в конце календарного года.
2. Размер ЕВО - 1 оклад работника на день начала отпуска. Перерасчет ЕВО не производится.
3. Случаи, когда ЕВО производится пропорционально отработанному в текущем календарном году времени:
 - непредставление трудового отпуска в текущем календарном году;
 - принятия на работу нового работника в текущем календарном году;
 - при увольнении.

Директор

Председатель профбюро

Учреждения БГУ «Республиканский
центр проблем человека»

_____ А.А.Луговский

_____ Т.А.Сорокина

НОРМЫ

бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты
работникам Учреждения БГУ «Республиканский центр проблем человека»

№№ п/п	Наименование профессии и должности	Наименование спецодежды и других средств индивидуальной защиты	Сроки носки в месяцах	Основание выдачи
1	2	3	4	5
1.	Научный сотрудник, инженер, техник, занятые на работах с токсическими веществами, кислотами, ЛВЖ	Халат х/б Фартук прорезиненный Перчатки резиновые Противогаз Очки защитные	12 дежурный дежурные дежурный до износа	Отраслевые нормы выдачи СИЗ, рабочим и служащим учебных заведений, учреждений, организаций и предприятий системы Министерства образования РБ, утвержденные приказом Минобразования РБ №696 от 24.11.99г. (редакция от 13.11.2000г. № 50)
2.	Руководители и специалисты: - гл.инженер, - начальник отдела.ЭПО – станочные работы	Костюм х/б Ботинки кожаные или сапоги резин. Рукавицы х/б с накладками Очки защитные Респиратор <u>Зимой дополнительно</u> Куртка х/б на утепл.прокладке Брюки х/б на утепл.прокладке Сапоги кирзовые утепленные	до износа -" -" -" -" до износа -" -"	Инструкция о порядке обеспечения работников СИЗ.Постановление Минтруда и социальной защиты РБ №209 от 30.12.2008г..

1	2	3	4	5
3.	- зав. лаб. ХСАиТМ Водитель погрузчика	Халат х/б Перчатки резиновые Очки защитные Костюм х/б Ботинки кожаные или сапоги кирз. Перчатки х/б с накладками <u>Зимой дополнительно</u> Куртка х/б на утепл.прокладке Брюки х/б на утепл.прокладке Сапоги кирзовые утепленные	12 дежурные до износа 12 12 3 36 36 24	Отраслевые нормы выдачи СИЗ рабочим и служащим учебных заведений, учреждений, организаций и предприятий системы Министерства образования РБ, утвержденные Приказом Минобразования РБ №696 от 24.11.99г. (редакция от 13.11.2000г. № 50) Отраслевые нормы выдачи СИЗ, рабочим и служащим учебных заведений, учреждений, организаций и предприятий системы Министерства образования РБ, утвержденные приказом Минобразования РБ №696 от 24.11.99г. (редакция от 13.11.2000г. № 50)
4.	Слесарь - инструментальщик	Костюм х/б Ботинки кожаные или сапоги кирз. Рукавицы х/б с накладками <u>Зимой дополнительно</u> Куртка х/б на утепл.прокладке Брюки х/б на утепл.прокладке Сапоги кирзовые утепленные	12 12 2 36 36 24	Там же
5.	Грузчик	Куртка брезентовая Брюки х/б Фартук брезентовый Ботинки кож. или сапоги Рукавицы х/б с накладками Шлем х/б Очки защитные	12 12 дежурный 12 1 до износа до износа	Типовые нормы бесплатной выдачи СИЗ работникам общих профессий и должностей для всех отраслей экономики, утвержденных Постановлением Минтруда и социальной защиты РБ №110 от 22.09.2006г.

1	2	3	4	5
6.	Токарь	Наплечники Наспинники Респиратор Каска <u>Зимой дополнительно</u> Куртка х/б на утепл.прокладке Брюки х/б на утепл.прокладке Сапоги кирзовые утепленные Рукавицы утепленные В остальное время года плащ непромокаемый Костюм х/б Ботинки кожаные или сапоги кирз. Рукавицы х/б с накладками Очки защитные	дежурные дежурные до износа дежурные 36 36 24 до износа дежурный 12 12 до износа до износа	Отраслевые нормы выдачи СИЗ, рабочим и служащим учебных заведений, учреждений, организаций и предприятий системы Министерства образования РБ, утвержденные приказом Минобразования РБ №696 от 24.11.99г. (редакция от 13.11.2000г. № 50) Там же
7.	Фрезеровщик	Костюм х/б Ботинки кожаные или сапоги кирз. Рукавицы х/б с накладками <u>Зимой дополнительно</u> Куртка х/б на утепл.прокладке Брюки х/б на утепл.прокладке Сапоги кирзовые утепленные	12 12 2 36 36 24	Там же
8.	Инженер-электрик	Куртка х/б Брюки х/б Ботинки кожаные <u>Перчатки диэлектрические</u> <u>Зимой дополнительно</u> Куртка х/б на утепл.прокладке Сапоги кирзовые утепленные	12 12 12 До износа 36 24	Типовые нормы бесплатной выдачи СИЗ работникам общих профессий и должностей для всех отраслей экономики, утвержденных Постановлением Минтруда и социальной защиты РБ №110 от 22.09.2006г.

1	2	3	4	5
9.	Инженер-конструктор	Куртка х/б Брюки х/б Ботинки кожаные <u>Зимой дополнительно</u> Куртка х/ на утепл.прокладке	12 12 24 36	Типовые нормы бесплатной выдачи СИЗ работникам общих профессий и должностей для всех отраслей экономики, утвержденных Постановлением Минтруда и социальной защиты РБ №110 от 22.09.2006г. Там же Там же Там же
10.	Инженер-электроник	Халат х/б Ботинки кожаные <u>Зимой дополнительно</u> Куртка х/б на утепл.прокладке	18 24 36	
11.	Инженер-программист	Халат х/б	18	
12.	Инженер по ОТ и ТБ	Костюм х/б Ботинки кожаные <u>Зимой дополнительно</u> Куртка х/б на утепл.прокладке	18 24 36 18	
13.	Техник-технолог	Костюм х/б (халат х/б) Ботинки кожаные <u>Зимой дополнительно</u> Куртка х/б на утепл.прокладке	18 24 36	

Директор Учреждения БГУ «Республиканский
центр проблем человека»

А.А.Луговский

Председатель профбюро

Т.А.Сорокина