

ЗАТВЕРДЖЕНО

конференцією трудового колективу
ДЕРЖАВНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

«УКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ

ОФІС ІНТЕЛЕКТУАЛЬНОЇ

ВЛАСНОСТІ ТА ІННОВАЦІЙ»

протокол № К-03 від 28 лютого 2025 р.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між

ДЕРЖАВНОЮ ОРГАНІЗАЦІЄЮ

**«УКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ОФІС
ІНТЕЛЕКТУАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ ТА ІННОВАЦІЙ»**

та її ТРУДОВИМ КОЛЕКТИВОМ

(Нова редакція)

Державна організація «Український національний офіс інтелектуальної власності та інновацій» (далі – УКРНОІВІ), що заснована на державній власності та знаходиться у сфері управління Міністерства економіки України, в особі Директора Олени ОРЛЮК, з однієї сторони, і Профспілковий комітет Первинної профспілкової організації Державної організації «Український національний офіс інтелектуальної власності та інновацій» (далі – Профком), обраний трудовим колективом УКРНОІВІ, в особі уповноваженого представника Профкому Ігоря МАТУСЕВИЧА, з іншої сторони, далі за текстом разом – Сторони, уклали цей Колективний договір про таке:

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Колективний договір укладений на основі чинного законодавства, а саме: Кодексу законів про працю України, Законів України «Про колективні договори та угоди», «Про охорону праці», «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», «Про відпустки», «Про оплату праці», «Про професійний розвиток працівників», Генеральної угоди між Кабінетом Міністрів України, всеукраїнськими об'єднаннями організацій роботодавців і підприємців та всеукраїнськими профспілками і профоб'єднаннями та інших нормативних актів України, що регулюють виробничі, трудові, соціально-економічні відносини та узгоджують інтереси УКРНОІВІ та його працівників.

1.2. Колективний договір визначає взаємні трудові та соціально-економічні відносини між УКРНОІВІ та працівниками.

1.3. Сторони визнають цей Колективний договір локальним правовим актом і зобов'язуються виконувати встановлені в ньому норми, умови і домовленості.

1.4. Жодна зі Сторін не може в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють, доповнюють, припиняють чи відміняють зобов'язання, норми чи положення цього Колективного договору.

1.5. Умови цього Колективного договору є обов'язковими для Сторін, які його уклали. Ці умови не можуть погіршувати, порівняно з чинним законодавством України, становище працівників УКРНОІВІ.

1.6. Якщо зі змінами законодавства положення Колективного договору погіршують становище працівників УКРНОІВІ порівняно з новими законодавчими нормами, цей Колективний договір підлягає обов'язковому перегляду й узгодженню Сторонами.

1.7. Сторони визнають, що економічна стабільність УКРНОІВІ і добробут членів колективу УКРНОІВІ взаємопов'язані і, таким чином, зацікавлені в створенні для цього оптимальних умов.

1.8. Положення цього Колективного договору поширюються на всіх працівників УКРНОІВІ незалежно від того, чи є вони членами Первинної профспілкової організації Державна організація «Український національний офіс інтелектуальної власності та інновацій» (далі – Профспілка), і є обов'язковими для Сторін.

1.9. УКРНОІВІ протягом трьох днів після реєстрації цього Колективного договору забезпечує його оприлюднення шляхом розміщення його на сайті УКРНОІВІ і доведення його змісту до всіх працівників УКРНОІВІ.

1.10. Протягом усього терміну дії Колективного договору УКРНОІВІ забезпечує ознайомлення з ним під підпис всіх осіб, з якими укладається трудовий договір.

1.11. Колективний договір зберігає силу у випадку зміни складу, структури і назви УКРНОІВІ, а у випадках реорганізації УКРНОІВІ він може бути переглянутий за згодою Сторін. У цей період Сторони повинні почати переговори про укладення нового або внесення змін до чинного Колективного договору.

При ліквідації УКРНОІВІ Колективний договір діє протягом усього строку проведення процедури ліквідації.

1.12. З внесенням змін до чинного законодавства України в цей Колективний договір в обов'язковому порядку вносяться відповідні зміни та доповнення.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАЦІ, ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ

2.1. Жоден трудовий договір, що укладається з працівником, не може суперечити цьому Колективному договору, тобто порівняно з ним права та інтереси працівника в трудовому договорі не можуть бути будь-яким чином обмежені.

2.2. УКРНОІВІ не має права вимагати від працівника виконання робіт, що не обумовлені трудовим договором. УКРНОІВІ зобов'язаний розробити та затвердити для кожного працівника його посадову інструкцію, ознайомити його з нею та вимагати виконання її положень. У посадовій інструкції може бути передбачено виконання одним із працівників обов'язків іншого лише в разі тимчасової відсутності останнього у зв'язку з хворобою, тимчасовою непрацездатністю, відпусткою або з інших поважних причин, причому такі обов'язки можуть покладатися на іншого працівника, якщо цей працівник не є штатним заступником відсутнього працівника, тільки за додаткову плату та з обов'язковим урахуванням його реальної можливості виконувати їх, тобто з урахуванням належної професійної підготовки та зайнятості при виконанні безпосередніх обов'язків.

2.3. Працівники можуть бути звільнені з УКРНОІВІ внаслідок змін в організації виробництва і праці, реорганізації або перепрофілювання УКРНОІВІ, скорочення чисельності або штату працівників. УКРНОІВІ повинен не пізніше як за три місяці до очікуваних звільнень надати Профкому інформацію щодо цих заходів. Працівники, які вивільняються, персонально попереджаються УКРНОІВІ не пізніше ніж за два місяці до звільнення. При цьому УКРНОІВІ може пропонувати працівнику іншу роботу за фахом, а у випадку неможливості цього або відмови працівника від запропонованої роботи, останній працевлаштовується самостійно.

Працівники можуть бути звільнені з УКРНОІВІ також внаслідок невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі, недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, які перешкоджають продовженню даної роботи, а також в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

При звільненні працівника з вказаних у цьому пункті підстав йому виплачуються належні виплати у порядку та на умовах, передбачених чинним законодавством України.

2.4. У разі поновлення на роботі працівника, який виконував раніше цю роботу, у порядку, встановленому чинним законодавством України, працівник, що займає цю посаду, звільняється лише за умови, якщо неможливо перевести його на іншу посаду за його згодою.

2.5. Не допускається звільнення працівника за ініціативою УКРНОІВІ у період його тимчасової непрацездатності, а також у період перебування працівника у відпустці, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

2.6. УКРНОІВІ має право використовувати всі передбачені законодавством України заходи матеріальної та дисциплінарної відповідальності до осіб, які порушують Правила внутрішнього трудового розпорядку.

2.7. Сторони зобов'язуються запобігати виникненню колективних та індивідуальних трудових спорів, вирішувати всі розбіжності шляхом переговорів і консультацій, примирних процедур, що проводитимуться протягом двох тижнів з дня звернення чи подання однією із Сторін. У разі виникнення колективних чи індивідуальних трудових спорів слід вирішувати їх згідно з чинним законодавством України.

УКРНОІВІ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

2.8. Забезпечувати працівників матеріально-технічними засобами, необхідними для виконання ними трудових завдань, і створювати відповідні умови праці.

2.9. Впроваджувати заходи матеріального і морального стимулювання працівників за умов підвищення якості та продуктивності праці, оптимального використання техніки, використання інновацій, новітніх методів роботи та технологій тощо.

2.10. Здійснювати заходи для навчання за фахом та підвищення кваліфікації працівників, а в разі необхідності – перепідготовки спеціалістів з метою подальшого залучення їх для роботи в УКРНОІВІ.

2.11. Надавати переважне право при вивільненні працівників у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці на залишення на роботі тим працівникам, яким це право надано згідно з чинним законодавством України.

2.12. Надавати дозвіл працівникам УКРНОІВІ, які звільняються у зв'язку зі скороченням штату, здійснювати пошук нового місця роботи в робочий час із збереженням заробітної плати, за узгодженням з безпосереднім керівником та Профкомом.

2.13. Розглядати звернення і пропозиції Профкому щодо виробничих, економічних питань, трудових відносин, зайнятості, оплати праці, умов і охорони праці, соціального захисту та інших питань, що є предметом Колективного договору, і надавати аргументовану відповідь не пізніше як через 10 днів після їх надходження. Надавати можливість представникам Профкому брати участь в їх обговоренні.

2.14.Брати участь у заходах Профспілки щодо захисту трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників УКРНОІВІ на запрошення Профкому.

2.15.Приймати рішення з питань, що стосуються зміни трудових, соціально-економічних прав та інтересів працівників УКРНОІВІ, змін в організації праці за погодженням з Профкомом, з дотриманням норм чинного законодавства України і цього Колективного договору.

ПРОФКОМ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

2.16.Не вдаватися до проведення масових акцій, страйків, інших заходів, які б зашкодили стабільній роботі організації, за умови дотримання УКРНОІВІ чинного законодавства про працю України, виконання цього Колективного договору.

2.17.Здійснювати контроль за дотриманням чинного законодавства про працю України.

2.18.Вести роз'яснювальну роботу серед працівників УКРНОІВІ з правових питань, надавати консультації.

2.19.Представляти інтереси працівників УКРНОІВІ в органах, що розглядають індивідуальні та колективні трудові спори.

3. НОРМУВАННЯ ТА ОПЛАТА ПРАЦІ

3.1. Оплата праці здійснюється згідно з Положенням про оплату праці працівників УКРНОІВІ.

УКРНОІВІ не має права в односторонньому порядку приймати рішення з питань оплати праці, що погіршують умови, встановлені Колективним договором та Положенням про оплату праці працівників УКРНОІВІ, а також вносити зміни і доповнення.

3.2. Форми і системи оплати праці визначаються в Положенні про оплату праці працівників УКРНОІВІ.

3.3. Розміри доплат та надбавок до посадових окладів встановлюються і виплачуються згідно з Положенням про оплату праці працівників УКРНОІВІ.

3.4. Виплата премій, винагород та інших заохочувальних виплат працівникам здійснюється згідно з Положенням про оплату праці працівників УКРНОІВІ.

3.5. Мінімальна заробітна плата працівників УКРНОІВІ встановлюється не менше визначеної чинним законодавством України.

3.6. Відомості про оплату праці працівників УКРНОІВІ надаються іншим органам та особам тільки у випадках, прямо передбачених законодавством України.

3.7. При укладанні трудового договору УКРНОІВІ доводить до відома працівника розмір, порядок і строки виплати заробітної плати, умови оплати праці.

3.8. Усі питання, що стосуються оплати праці в УКРНОІВІ, регулюються з дотриманням Закону України «Про оплату праці» та інших законодавчих актів України.

3.9. Компенсація працівникам УКРНОІВІ за роботу в святкові, вихідні та

неробочі дні, нічний час здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

3.10. Підставами для нарахування заробітної плати працівникам УКРНОІВІ та підсумками роботи за місяць є: штатний розпис УКРНОІВІ, табель обліку використання робочого часу, накази УКРНОІВІ щодо нарахування надбавок, доплат і премій, інших заохочувальних і компенсаційних виплат.

3.11. Для працівників УКРНОІВІ, які працюють позмінно, застосовується підсумований облік робочого часу. Обліковим періодом при підсумованому обліку робочого часу є квартал.

УКРНОІВІ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

3.12. Надавати Профкому за його зверненням інформацію про розмір фонду оплати праці та його зміни.

3.13. Здійснювати виплату заробітної плати в національній валюті, 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, а саме:

за першу половину місяця (аванс) – не пізніше 16 числа поточного місяця;

за другу половину місяця – в останній робочий день поточного місяця.

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

3.14. Надавати в тиждень термін на запит Профкому інформацію, яка є в її розпорядженні, з питань, що стосуються розвитку УКРНОІВІ, результатів господарської та економічної діяльності, трудових відносин, зайнятості, оплати праці (окрім відомостей про оплату праці окремих працівників УКРНОІВІ), умов і охорони праці, виконання умов цього Колективного договору, а у разі затримки виплати заробітної плати - про наявність коштів на рахунках УКРНОІВІ.

3.15. У випадках порушення встановлених строків виплати заробітної плати компенсувати працівникам УКРНОІВІ втрати частини заробітної плати відповідно до чинного законодавства України.

Проводити щомісячно індексацію оплати праці працівників УКРНОІВІ згідно чинного законодавства України.

3.16. Працівникам, які направляються у службові відрядження, оплату праці проводити відповідно до умов, обумовлених трудовим договором, і розмір такої оплати праці не може бути менше середнього заробітку, розрахованого відповідно до чинного законодавства України.

Оплачувати працівникам, які направляються у відрядження: вартість проїзду до місця призначення і назад, витрати на наймання житлового приміщення та добові за час перебування у відрядженні в порядку і розмірах, встановлюваних законодавством України.

Під час відряджень за працівниками зберігається право на преміювання на загальних підставах.

День вибуття у відрядження та день прибуття з відрядження вважається днем відрядження.

3.17. Виплачувати заробітну плату працівникам за час відпустки не пізніше ніж за три дні до її початку, за умови подання відповідної заяви не пізніше ніж

за два тижні до початку відпустки (якщо в заяві працівника не зазначена більша дата для здійснення такої виплати).

3.18. При звільненні працівника виплату всіх належних йому сум проводити у день звільнення.

3.19. За наявності фінансової можливості надавати працівникові УКРНОІВІ матеріальну допомогу за його заявою, зокрема на оздоровлення один раз на рік у розмірі до одного посадового окладу, але не менше прожиткового мінімуму, встановленого законодавством України на момент проведення виплати. Допомога виплачується при наданні щорічної основної відпустки тривалістю не менше 14 календарних днів одночасно з виплатою заробітної плати за час відпустки.

При досягненні віку ювілейних дат працівникам УКРНОІВІ надається одноразове заохочення. Уперше ювілей працівника УКРНОІВІ відзначається в день п'ятидесятиріччя з дати народження, наступні – через кожні п'ять років.

Матеріальна допомога та одноразове заохочення не виплачується працівникам УКРНОІВІ, які працюють за сумісництвом.

3.20. Підвищувати кваліфікацію працівників Офісу, організовувати навчання та стажування їх в Україні та за кордоном, у тому числі направляти працівників на навчання, пов'язане з виробничою необхідністю, за профілем займаної посади згідно з договором між Офісом та навчальним закладом та/або іншою організацією.

3.21. Виплачувати, за фінансової можливості, одноразове заохочення працівникам УКРНОІВІ:

- до Міжнародного дня інтелектуальної власності;
- до Дня Конституції України;
- до Дня Української Державності;
- до Дня Незалежності України;
- до Дня винахідника та раціоналізатора;
- до Дня захисників і захисниць України;
- до свята Нового Року;
- до інших святкових дат.

Заохочення не виплачується працівникам УКРНОІВІ, до яких застосовано дисциплінарне стягнення, не зняте на час підписання наказу про одноразове заохочення, та працівникам УКРНОІВІ, які працюють за сумісництвом.

3.22. Інформувати трудовий колектив про результати діяльності УКРНОІВІ та основні фінансово-економічні показники не менше ніж раз на рік.

3.23. Щомісячно доплачувати прибиральницям до 10 % посадового окладу за прибирання туалетів.

3.24. Виплачувати доплату до заробітної плати працівнику відділу кадрів, який веде військовий облік військовозобов'язаних і призовників та здійснює бронювання військовозобов'язаних, якщо це не входить до його посадових обов'язків, у розмірі до 50% від посадового окладу згідно з Положенням про оплату праці працівників УКРНОІВІ.

3.25. Виплачувати надбавку до заробітної плати в розмірі до 10 % від посадового окладу особам, на яких покладено матеріальну відповідальність за збереження матеріальних цінностей, що не входить до їх посадових обов'язків,

згідно з Положенням про оплату праці працівників УКРНОІВІ.

3.26.Виплачувати інші надбавки та доплати, які передбачені Положенням про оплату праці працівників УКРНОІВІ.

4. РЕЖИМ РОБОТИ, РОБОЧИЙ ЧАС І ЧАС ВІДПОЧИНКУ

4.1. Профком спільно з УКРНОІВІ вирішує питання робочого часу і часу відпочинку та узгоджує графік відпусток, ведення підсумкового обліку робочого часу, графіки змінності (для працівників УКРНОІВІ, які працюють позмінно) та інше згідно з чинним законодавством України.

4.2. В УКРНОІВІ застосовується п'ятиденний робочий тиждень з понеділка по п'ятницю. Тривалість робочого тижня становить 40 годин.

Для адміністраторів може встановлюватися позмінний графік роботи, який запроваджується окремим наказом УКРНОІВІ.

Позмінний графік роботи розробляється з дотриманням норм тривалості робочого часу, встановлених на поточний рік, та вимог статті 61 Кодексу законів про працю України.

4.3. Для працівників, які мають дітей віком до чотирнадцяти років або дитину з інвалідністю, встановлено скорочену тривалість робочого часу 38 годин на тиждень зі збереженням розміру заробітної плати.

Для одиноких матерів та батьків, які виховують дитину без батька (матері), у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікарняному закладі, встановлено скорочену тривалість робочого часу 37 годин на тиждень зі збереженням розміру заробітної плати.

4.4. Встановлено режим роботи, час початку та закінчення роботи, порядок роботи позмінно, перерви у роботі згідно з Правилами внутрішнього трудового розпорядку для працівників УКРНОІВІ.

Напередодні святкових та неробочих днів тривалість робочого часу скорочується на одну годину.

4.5. Встановлено гарантовану тривалість щорічної оплачуваної відпустки для всіх категорій працівників 28 календарних днів (основна) та до 7 календарних днів (додаткова відпустка) - для працівників з ненормованим робочим днем згідно з переліком посад, визначеним у Положенні про оплату праці працівників УКРНОІВІ.

4.6. Графік щорічних відпусток затверджується УКРНОІВІ до 20 грудня поточного року, для чого не пізніше 01 грудня надається на погодження Профкому. Перелік категорій працівників, які мають право на надання їм відпустки у зручний для них час, визначається згідно з Законом України «Про відпустки».

4.7. Перелік посад і професій, що дають право на додаткову відпустку. Її тривалість такої відпустки визначаються відповідно до чинного законодавства України.

4.8. До стажу, що надає право на щорічну додаткову відпустку за ненормований робочий день зараховують час: фактичної роботи з ненормованим робочим днем; щорічних основної та додаткових відпусток за ненормований робочий день; період перебування працівника у відрядженні, оформленому в установленому чинним законодавством порядку.

... відпустка за ненормований робочий день не надається... працюють за сумісництвом, а також працівникам, які... не повного робочого дня.

УКРНОІВІ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

... впроваджувати новий режим роботи УКРНОІВІ, ... окремих категорій працівників тільки після узгодження з Профкомом з обов'язковим повідомленням працівників не пізніше ... місяці до запровадження нового або зміни чинного режиму роботи згідно до чинного законодавства.

... на роботу працівників у святкові, вихідні та неробочі дні тільки за узгодженням із Профкомом. Повідомляти працівників УКРНОІВІ про роботу у святкові, вихідні та неробочі дні не менш ніж за добу до її початку.

4.11. Надавати працівникам УКРНОІВІ можливість розділяти щорічну основну відпустку на кілька частин за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів.

4.12. Надавати працівникам УКРНОІВІ за їх заявами інші пільги щодо режиму роботи та розподілу робочого часу, якщо це не суперечить чинному законодавству України.

4.13. Надавати працівникам УКРНОІВІ відпустки без збереження заробітної плати незалежно від використання щорічної відпустки або її частини згідно з чинним законодавством України.

ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

4.14. Дотримуватись вимог охорони праці та пожежної безпеки, цивільного захисту та встановленого режиму роботи і дисципліни праці УКРНОІВІ.

4.15. Не знаходитись у приміщеннях УКРНОІВІ у неробочий час з причин, не пов'язаних із роботою.

5. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЖИТЛОВО-ПОБУТОВОГО, КУЛЬТУРНОГО ТА МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ. ОРГАНІЗАЦІЯ ОЗДОРОВЛЕННЯ І ВІДПОЧИНКУ

УКРНОІВІ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

5.1. Брати участь у заходах Профспілки щодо захисту трудових та соціально-економічних прав працівників УКРНОІВІ на запрошення Профкому.

5.2. Щорічно, за фінансової можливості, передбачати кошти на розвиток соціальної сфери, соціальні та трудові пільги, компенсації тощо.

5.3. Передбачити оплату днів тимчасової непрацездатності за рахунок коштів УКРНОІВІ згідно чинного законодавства України.

5.4. Разом з Профкомом розробити умови організації оздоровлення і відпочинку працівників УКРНОІВІ.

6. УМОВИ ТА ОХОРОНА ПРАЦІ

УКРНОІВІ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

6.1. Забезпечувати створення безпечних і нешкідливих умов праці працівників, за що несе відповідальність.

6.2. Створити на кожному робочому місці умови праці відповідно до нормативно-правових актів, а також забезпечити додержання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці.

6.3. Забезпечити функціонування системи управління охороною праці, відповідно до законодавства, а саме:

- призначити посадових осіб, які забезпечують вирішення конкретних питань з охорони праці та пожежної безпеки, затвердити інструкції про їх обов'язки, права та відповідальність, створити належні умови праці для здійснення покладених на них функцій та контролювати їх виконання;

- забезпечити фінансування витрат на охорону праці згідно з діючим законодавством України;

- забезпечити належне утримання та моніторинг за станом: будівель, споруд, інженерних мереж та обладнання, виробничого та протиаварійного обладнання та устаткування;

- забезпечити санітарно-побутові умови згідно з вимогами законодавства;

- організовувати (у разі необхідності) проведення аудиту охорони праці, лабораторних досліджень умов праці, оцінку технічного стану виробничого обладнання та устаткування, атестацій робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці в порядку і строки, що визначаються законодавством, та за їх підсумками вживати заходів до усунення небезпечних і шкідливих для здоров'я виробничих факторів.

6.4. На роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці, а також роботах, пов'язаних із забрудненням або здійснюваних у несприятливих температурних умовах, інших роботах, забезпечити працівників безоплатно спеціальним одягом, спеціальним взуттям та засобами індивідуального захисту, а також спеціальним робочим (форменим) одягом та взуттям, мийними та знешкоджувальними засобами, відповідно до узгоджених Сторонами «Нормами забезпечення спецодягом, спецвзуттям та засобами індивідуального захисту».

6.5. Забезпечити своєчасне проведення інструктажів, а також навчання і перевірку знань з питань охорони праці, з надання першої медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків і правил поведінки в аварійних ситуаціях; відповідно до чинних нормативних актів з цією ціллю розробляти положення, інструкції з питань охорони праці.

6.6. Відповідно до діючих норм, забезпечити приміщення УКРНОІВІ аптечками першої медичної допомоги, систематично поповнювати їх та призначити відповідальних осіб за їх поповнення.

6.7. Забезпечити побутовими приміщеннями прибиральників службових приміщень та обладнати їх відповідно до санітарних норм та правил (шафами для спецодягу, інвентарю тощо).

6.8. Відповідно до санітарних норм та правил забезпечувати вологе прибирання приміщень, у тому числі шляхом застосування спеціальної господарської техніки та устаткування, сучасних мийних та дезінфікуючих засобів, сучасної побутової хімії.

6.9. Відповідно до санітарних норм та правил забезпечити відповідні приміщення антистатичними засобами, милом, паперовими рушниками або сушарками, серветками, іншим додатковим санітарно-гігієнічним устаткуванням та інвентарем, які використовуються за призначенням та допомагають підтримувати такі приміщення в належному санітарно-гігієнічному стані та зручними для користування ними.

6.10. Відповідно до вимог санітарних норм та правил, підтримувати всі приміщення для роботи в належному робочому стані: систем вентиляції та кондиціонування повітря (періодична заміна фільтрів, налагодження та паспортизація систем), встановлення віконних пристроїв, що регулюються, а саме: жалюзі, завіси, зовнішні затемнювачі світла тощо.

6.11. За необхідності, забезпечувати всі робочі приміщення додатково пристроями для обігріву, охолодження, циркуляції та іонізації повітря робочої зони (обігрівачі, вентилятори, кондиціонери, іонізатори повітря, пристрої для підтримання нормальної вологості повітря тощо) з метою дотримання діючих санітарних норм щодо створення та підтримання належного мікроклімату в таких приміщеннях.

6.12. Обладнати приміщення УКРНОІВІ засобами протипожежного призначення відповідно до чинних вимог Правил пожежної безпеки.

6.13. Забезпечувати цілодобову охорону приміщень і майна УКРНОІВІ.

6.14. Для осіб з інвалідністю створювати умови праці з урахуванням рекомендацій медико-соціальної експертної комісії та індивідуальних програм реабілітації, вживати додаткових заходів безпеки праці, які відповідають специфічним особливостям цієї категорії працівників.

6.15. Не залучати вагітних жінок і жінок, що мають дітей віком до 14 років чи дітей з інвалідністю, а також працівників, які мають немічних батьків чи членів сім'ї, що потребують догляду, до надурочних робіт і робіт у вихідні дні, а також не направляти їх у відрядження без їх згоди.

6.16. Здійснювати працівникам УКРНОІВІ (застрахованим особам, які відповідно до законодавства підлягають загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню) у разі настання страхового випадку відповідний вид страхових виплат та надання соціальних послуг згідно з законодавством України».

ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ:

6.17. Трудовий колектив зобов'язується:

- піклуватися про особисту безпеку і здоров'я, знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці відповідно до своїх посадових обов'язків, користуватися засобами індивідуального та колективного захисту, проходити обов'язкові медичні огляди, дотримуватись зобов'язань щодо охорони праці, передбачених чинним законодавством України та цим Колективним договором;
- сприяти УКРНОІВІ в проведенні у повному обсязі комплексних

заходів щодо досягнення встановлених нормативів з охорони праці;

- використовувати надані йому у користування комп'ютерну, оргтехніку та інше майно УКРНОІВІ тільки за прямим призначенням та згідно з інструкціями з експлуатації.

6.18. Працівник має право відмовитися від виконання дорученої роботи, якщо така робота не передбачена трудовим договором, працівник не має достатньої кваліфікації або не отримав відповідного інструктажу для її виконання, має місце виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я або для людей, які його оточують, або для виробничого середовища чи довкілля.

ПРОФКОМ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

6.19. Здійснювати громадський контроль за додержанням законодавства про охорону праці та цього Колективного договору, а саме:

- має право здійснювати контроль за додержанням законодавства про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов, забезпеченням працівників спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального та колективного захисту;

- у разі загрози життю або здоров'ю працівників УКРНОІВІ має право вимагати від УКРНОІВІ негайного припинення робіт на робочих місцях, у структурних підрозділах або на УКРНОІВІ в цілому на період, необхідний для усунення загрози життю або здоров'ю працівників УКРНОІВІ;

- має право проводити незалежної експертизи умов праці, а також об'єктів виробничого призначення, що проєктуються, будуються чи експлуатуються, на відповідність їх нормативно-правовим актам про охорону праці;

- має право брати участь у розслідуванні причин нещасних випадків і професійних захворювань на виробництві та надавати свої висновки про них, здійснювати контроль за відшкодуванням УКРНОІВІ шкоди, заподіяної працівникові каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням ним трудових обов'язків;

- має право вносити УКРНОІВІ подання з питань охорони праці та одержувати від нього аргументовану відповідь.

7. ПРОФСПІЛКА, ПРОФКОМ ТА ГАРАНТІЇ ЇХ ДІЯЛЬНОСТІ

7.1. УКРНОІВІ гарантує свободу організації та діяльності Профспілки, проведення загальних зборів (конференцій) трудового колективу.

7.2. Профспілка самостійно організовує свою діяльність, проводить збори, конференції, засідання утворених нею органів, інші заходи, які не суперечать законодавству України.

7.3. Профком представляє інтереси Профспілки та всього трудового колективу УКРНОІВІ у вирішенні питань, які зазначені у цьому Колективному договорі.

7.4. Профком, зі своєї сторони, здійснює контроль за виконанням умов Колективного договору. У разі порушення УКРНОІВІ умов Колективного

договору, Профком направляє йому подання про усунення цих порушень, яке має бути розглянуто в тижневий термін. У разі відмови усунути порушення або недосягнення згоди у зазначений термін, Профком має право звернутись безпосередньо до органу, у сфері управління якого знаходиться УКРНОІВІ, чи оскаржити у суді неправомірні дії або бездіяльність УКРНОІВІ.

ПРОФКОМ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

7.5. Сприяти розвитку УКРНОІВІ, ефективності праці, зміцненню трудової дисципліни, удосконаленню нормування та підвищенню продуктивності праці, запровадженню нової техніки і технологій тощо.

7.6. Виконувати умови цього Колективного договору та взяті на себе зобов'язання.

7.7. Представляти інтереси членів Профспілки і захищати їх трудові, соціально-економічні права та інтереси і сприяти їх вирішенню.

7.8. Разом з УКРНОІВІ погоджувати запровадження, зміни і перегляд норм праці, питання робочого часу і часу відпочинку, графіки змінності та надання відпусток, підсумованого обліку робочого часу. При цьому, про запровадження нових і зміну чинних норм праці УКРНОІВІ повідомляє працівників не пізніше ніж за два місяці до запровадження.

7.9. Брати участь у розробці Правил внутрішнього трудового розпорядку УКРНОІВІ.

7.10. Разом з УКРНОІВІ брати участь у вирішенні питань оплати праці працівників, форм і систем оплати праці, розцінок, тарифних сіток, схем посадових окладів, умов запровадження та розмірів надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних виплат тощо.

7.11. Брати участь у підготовці та поданні документів, необхідних для призначення пенсій працівникам.

7.12. Розглядати у п'ятнадцятиденний термін обґрунтоване письмове подання УКРНОІВІ про розірвання трудового договору з працівником у випадках, передбачених чинним законодавством України, і виносити своє рішення.

7.13. Здійснювати аналіз причин припинення трудових відносин з ініціативи УКРНОІВІ.

УКРНОІВІ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

7.14. Сприяти створенню належних умов для діяльності Профспілки та Профкому, надавати для роботи транспорт, приміщення з необхідним обладнанням, зв'язком, опаленням, освітленням, прибиранням тощо для проведення зборів трудового колективу, членів Профспілки і членів Профкому.

7.15. За письмовими заявами членів Профспілки щомісячно і безоплатно утримувати із їхньої заробітної плати та перераховувати на рахунок Профспілки членські профспілкові внески в день виплати заробітної плати за другу половину місяця або протягом 3 днів після виплати заробітної плати.

7.16. Надавати членам Профкому, не звільненим від своїх виробничих чи службових обов'язків, не менше ніж дві години на тиждень 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.

7.17. Надавати Профкому всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього Колективного договору.

7.18. Не допускати втручання у діяльність Профспілки, яке може перешкоджати законному здійсненню її статутної діяльності.

7.19. Надавати можливість розмішувати інформацію Профспілки у приміщеннях і на території УКРНОІВІ у доступних для працівників місцях і на внутрішньому вебсайті.

7.20. Відраховувати Профспілці кошти на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу в розмірі не менше 0,3 % фонду оплати праці.

8. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РІВНИХ ПРАВ ТА МОЖЛИВОСТЕЙ ЖІНОК І ЧОЛОВІКІВ, ЗАБОРОНА ДИСКРИМІНАЦІЇ

УКРНОІВІ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

8.1. Покласти обов'язки уповноваженого з гендерних питань на одного з працівників УКРНОІВІ на громадських засадах;

просувати працівників по роботі з дотриманням принципу надання переваги особі тієї статі, щодо якої в них існує дисбаланс;

створювати умови праці, які дозволяють жінкам і чоловікам здійснювати трудову діяльність на рівній основі;

забезпечити комплектування кадрами і здійснювати просування робітників по роботі з дотриманням принципу надання переваги особі тієї статі, щодо якої існує дисбаланс;

здійснювати рівну оплату праці жінок і чоловіків при однаковій кваліфікації та однакових умовах праці та усувати нерівності, за їх наявності, в оплаті праці жінок та чоловіків;

вживати заходів щодо унеможливлення випадків сексуальних домагань. Забезпечити невідкладне вживання заходів для усунення проявів дискримінації у випадку надходження відповідних скарг працівників до уповноваженого з гендерних питань.

Сторони домовляються, що відносини між керівником і працівниками, а також між працівниками будуються на засадах гендерної рівності та недопущення будь-яких дискримінаційних дій.

Сторони зобов'язуються вживати заходів, спрямованих на формування гендерної культури трудового колективу.

8.2. Здійснювати заходи щодо запобігання та протидії мобінгу (цькуванню);

вживати заходів щодо припинення мобінгу (цькування);

вживати заходів щодо відновлення порушених внаслідок мобінгу (цькування) прав;

вживати заходів для забезпечення безпеки і захисту фізичного та психічного здоров'я працівників, здійснювати профілактику ризиків та напруги

на робочому місці, проводити інформаційні, навчальні та організаційні заходи щодо запобігання та протидії мобінгу (цькуванню).

9. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

9.1. Один раз на рік (у лютому місяці року, наступного за звітним) проводиться комплексна перевірка виконання Колективного договору шляхом створення комісії з представників Сторін.

9.2. Сторони звітують про хід виконання Колективного договору один раз на рік (у лютому місяці року, наступного за звітним) після проведення комплексної перевірки виконання Колективного договору.

9.3. У випадку несвоечасного виконання зобов'язань або їх невиконання за цим Колективним договором, аналізуються причини й вживаються заходи із забезпечення їх реалізації.

9.4. Особи, які ухиляються від виконання або організації виконання положень цього Колективного договору, притягаються до відповідальності у порядку, встановленому чинним законодавством України.

10. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Колективний договір набирає чинності з дня його підписання Сторонами і діє протягом 5 років з дати прийняття трудовим колективом, але у будь-якому випадку – до укладення нового Колективного договору.

Колективний договір підлягає повідомній реєстрації в порядку, встановленому чинним законодавством України.

10.2. Зміни та доповнення до Колективного договору протягом строку його дії можуть вноситися лише за взаємною згодою Сторін і тільки у письмовому вигляді. Пропозиції кожної зі Сторін по внесенню змін та доповнень до Колективного договору розглядаються на зборах (конференції) трудового колективу УКРНОІВІ. Зміни і доповнення, що вносяться до Колективного договору, підлягають повідомній реєстрації в порядку, встановленому чинним законодавством України.

Директор
ДЕРЖАВНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ
«УКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ
ОФІС ІНТЕЛЕКТУАЛЬНОЇ
ВЛАСНОСТІ ТА ІННОВАЦІЙ»


Олена ОРЛЮК

Голова Профспілкового комітету
Первинної профспілкової організації
ДЕРЖАВНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ
«УКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ
ОФІС ІНТЕЛЕКТУАЛЬНОЇ
ВЛАСНОСТІ ТА ІННОВАЦІЙ»


Ігор МАТУСЕВИЧ

