

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
УЖГОРОДСЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ІНСТИТУТ**

**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
УЖГОРОДСЬКОГО ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО ІНСТИТУТУ
КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ТОРГОВЕЛЬНО-
ЕКОНОМІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
НА 2014-2018 РОКИ**

Схвалено
Загальними зборами трудового колективу
30 грудня 2013р.

**Ужгород
2013**

Розділ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір (далі – договір) укладено з метою врегулювання трудових та соціально-економічних відносин та узгодження інтересів працівників та роботодавця Ужгородського торговельно-економічного інституту, як відокремленого структурного підрозділу Київського національного торговельно-економічного університету.

1.2. Предметом цього договору є взаємні зобов'язання сторін щодо врегулювання трудових та соціально-економічних відносин.

1.3. Сторонами цього договору є:

Роботодавець – Ужгородський торговельно-економічний інститут Київського національного торговельно-економічного університету в особі директора **Гаврилка Петра Петровича**, що представляє інтереси власника і має відповідні повноваження згідно зі Статутом Київського національного торговельно-економічного університету, Положенням про Ужгородський торговельно-економічний інститут Київського національного торговельно-економічного університету та Довіреністю (далі за текстом – роботодавець або Інститут, або УТЕІ КНТЕУ);

Профспілковий комітет первинної організації профспілки, який є представником трудового колективу **Ужгородського торговельно-економічного інституту Київського національного торговельно-економічного університету** в особі голови профкому **Симочко Марії Іллівни** (далі – Профспілкова сторона).

Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Ужгородського торговельно-економічного інституту Київського національного торговельно-економічного університету є конференція трудового колективу, не менше ніж сімдесят п'ять відсотків загальної чисельності делегатів якої становлять науково-педагогічні працівники.

1.4. Роботодавець визнає профспілковий комітет, вказаний у п. 1.3. договору, єдиним представником трудового колективу, який має право на ведення переговорів та укладення договору, а також при його виконанні.

1.5. Положення чинного законодавства, норми генеральної, галузевої, регіональної угод приймаються сторонами договору в якості мінімальних гарантій, що є обов'язковими для виконання.

1.6. Положення договору поширюються на усіх працівників закладу незалежно від того, чи є вони членами профспілкової організації.

1.7. Норми договору є обов'язковими як для роботодавця, так і для працівників УТЕІ КНТЕУ.

1.8. Сторони зобов'язані неухильно виконувати умови цього договору, поважати інтереси один одного, уникати конфронтації, добиватися взаєморозуміння, приходити до згоди з суперечливих питань.

1.9. Сторони починають переговори щодо укладення нового договору не раніше, ніж за три місяці до закінчення терміну дії договору.

1.10. Цей договір укладено строком на 5 (п'ять) років. Договір діє з моменту підписання його сторонами.

1.11. Після закінчення строку, вказаного у п.1.10., договір продовжує діяти до того часу, доки сторонами не буде укладений новий договір.

1.12. Сторони зобов'язані після підписання договору у трьохденний строк подати його на реєстрацію до місцевого органу державної виконавчої влади. Колективний Договір

підлягає повідомній реєстрації у порядку, встановленому Положенням, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 5 квітня 1994 року № 225.

1.13. Зміни та доповнення до договору протягом його дії вносяться за взаємною згодою сторін у порядку, визначеному чинним законодавством.

1.14. Зміни та доповнення до цього договору є його невід'ємною частиною.

1.15. Жодна зі сторін не може під час терміну дії договору в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють його положення або зобов'язання чи припиняти їх виконання.

1.16. Умови договору, які погіршують становище працівників у порівнянні з чинним законодавством, є недійсними.

1.17. Роботодавець зобов'язаний ознайомити з колективним договором нових робітників під час підписання ними трудового договору.

1.18. У період дії колективного договору кожна із сторін має право вносити пропозиції щодо змін та доповнень до колективного договору із наступним розглядом їх на засіданні робочої комісії, яка є постійнодіючим органом, що представляє інтереси сторін у період між зборами (конференцією) трудового колективу.

Конференція трудового колективу Інституту делегує свої повноваження щодо змін та доповнень до колективного договору Вченій раді Інституту в період між проведенням конференції.

1.19. Положення колективного договору та його додатки мають пріоритет перед іншими локальними нормативними актами Інституту. Накази, розпорядження та інші локальні нормативні акти Інституту, що суперечать положенням колективного договору є недійсними і підлягають скасуванню.

Додатки до колективного договору укладаються у письмовій формі і є його невід'ємною частиною.

1.20. За невиконання зобов'язань колективного договору встановлено адміністративну та дисциплінарну відповідальність, аж до звільнення з роботи (ст. 18 Закону України «Про колективні договори і угоди»).

Розділ II. ПРО СТВОРЕННЯ УМОВ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СТАБІЛЬНОГО ФУНКЦІОНУВАННЯ УТЕІ КНТЕУ

2.1. Роботодавець зобов'язується:

2.1.1. Діяльність УТЕІ КНТЕУ здійснювати за основними засадами державної політики у сфері освіти згідно законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про культуру» та напрямками, визначеними Статутом Київського національного торговельно-економічного університету, Положенням про Ужгородський торговельно-економічний інститут Київського національного торговельно-економічного університету.

2.1.2. Здійснювати діяльність УТЕІ КНТЕУ та навчально-виховний процес у відповідності до річних, квартальних, місячних планів роботи (учбових та виховних), а також програм розвитку закладу на поточний календарний рік, знайомити з цими планами усіх працівників.

2.1.3. Координувати діяльність усіх структурних підрозділів УТЕІ КНТЕУ з метою виконання основних напрямів діяльності.

2.1.4. Дотримуватися фінансової дисципліни та забезпечувати збереження майна, що знаходиться у користуванні УТЕІ КНТЕУ (ст. 63 Закону України «Про вищу освіту»).

2.1.5. Забезпечувати реалізацію соціальних гарантій працівників УТЕІ КНТЕУ, визначених ст. 57 Закону України «Про вищу освіту», ст. 57 Закону України «Про освіту».

2.1.6. Залучати додаткові джерела фінансування відповідно ст. 61 Закону України «Про освіту», ст. 65 Закону України «Про вищу освіту».

2.1.7. Здійснювати платні послуги згідно з переліком, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 р. №796.

2.1.8. Забезпечувати працівників УТЕІ КНТЕУ необхідними умовами для трудової та творчої діяльності, у тому числі: приміщеннями, інвентарем, обладнанням тощо.

Забезпечувати навчальний процес аудиторним фондом, підтримувати аудиторії в належному стані. Закріпити за аудиторіями академічні групи та кураторів.

2.1.9. Сприяти виконанню працівниками правових норм чинного законодавства України.

2.1.10. Забезпечувати навантаження педагогічних працівників закладу згідно чинного законодавства України. Створювати умови щодо зниження аудиторного навантаження професорсько-викладацькому складу з урахуванням специфіки кредитно-модульної системи організації навчального процесу.

2.1.11. Забезпечувати оптимальний варіант розкладу навчальних занять, заліків, екзаменів, різних заходів з урахуванням пропозицій працівників, доводити до їх відома викладачів не пізніше чим за 14 робочих днів до їх проведення.

2.1.12. Впровадження або зміну нового режиму роботи здійснювати після надання згоди профспілковою стороною.

2.1.13. Упроваджувати передовий досвід та нові досконалі форми роботи.

2.1.14. Обирати та приймати на роботу науково-педагогічних працівників згідно з Положенням про обрання та прийняття на роботу науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів третього і четвертого рівнів акредитації, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 24.12.2002 р. № 744, Положення про порядок конкурсного обрання та призначення на посади науково-педагогічних працівників КНТЕУ, затвердженого постановою вченої ради КНТЕУ від 28.10.2010р.

2.1.15. З метою покращення якісних кадрових показників професорсько-викладацького складу можуть запрошуватися на посади викладачів кандидати та доктори наук, доценти, професори з інших навчальних закладів, наукових установ, а також досвідчені фахівці, які мають стаж практичної роботи за профілем викладання на умовах надання їм додаткових пільг.

2.1.16. Видавати накази, розпорядження за результатами зборів трудового колективу, Вченої ради та інших представницьких колективних органів, своєчасно доводити їх до відома працівників навчального закладу, контролювати виконання адміністративних актів.

2.1.17. Інформувати профком та працівників закладу про результати розгляду заяв, скарг, пропозицій, рекомендацій, звернень про прийняті рішення в термін, встановлений Законом України «Про звернення громадян».

2.1.18. Застосовувати заходи матеріального й морального заохочення до працівників; притягати працівників до дисциплінарної відповідальності тільки згідно з чинним законодавством України.

2.1.19. Інформувати трудовий колектив про виконання завдань закладу, його матеріальне та фінансове становище.

2.1.20. Залучати представників профспілкової сторони до розроблення та внесення змін до внутрішніх документів інституту (правил внутрішнього трудового розпорядку, кошторису тощо).

2.1.21. Вживати всі можливі заходи щодо розвитку УТЕІ КНТЕУ, недопущення його безпідставного закриття, незаконної реорганізації, перепрофілювання. Включати представників профспілкової сторони до складу комісій, які будуть створюватись в разі реалізації зазначених процедур у відповідності до законодавства.

2.1.22. Удосконалювати навчально-виховний процес з урахуванням положень Болонської декларації з метою підготовки освічених, з високим рівнем культури, кваліфікованих фахівців для різних галузей народного господарства, формування у них громадянської позиції, патріотизму, виховання морально і фізично здорового покоління.

2.1.23. Забезпечити роботу постійно діючих семінарів-практикумів педагогічної майстерності, кураторів академгруп з метою ознайомлення професорсько-викладацького складу з новітніми концепціями навчання, вивчення та обміну передовим досвідом,

розробки і впровадження авторських методик інноваційних технологій навчання і виховання.

2.1.24. Сприяти систематичному оновленню форм і методів навчання. Практикувати проведення проблемних, концептуальних та інтерактивних навчальних занять.

2.1.25. Посилити організаційно-ресурсне забезпечення навчально-виховного процесу з метою ефективного використання аудиторного фонду, оптимізації графіку навчального процесу та розкладу занять, створення студентам оптимальних умов для самостійної роботи, індивідуалізації навчального процесу.

2.1.26. Стимулювати ініціативу кафедр, викладачів до розробки нових форм та інноваційних методів навчання.

2.1.27. Продовжити роботу з укладання конкурентноздатних контрактів про наукові розробки з підприємствами, розширювати зв'язки з закордонними організаціями.

2.1.28. Сприяти впровадженню результатів науко-дослідних робіт.

2.2. Профспілкова сторона зобов'язується:

2.2.1. Здійснювати громадський контроль за дотриманням трудового законодавства і забезпеченням трудових прав членів профспілки.

2.2.2. Доводити до кожного працівника необхідність: якісно виконувати посадові та професійні обов'язки, вимоги нормативних актів з охорони праці, розпорядження роботодавця, дбайливого відношення до майна, економії електроенергії, води, тепла, тримання у чистоті приміщень.

2.2.3. Приймати участь у розробці роботодавцем заходів щодо удосконалення організації праці та творчої діяльності закладу, у здійсненні контролю за їх виконанням.

2.2.4. Сприяти виконанню наказів, розпоряджень роботодавця, виданих на підставі рішень зборів (конференцій) трудового колективу.

2.2.5. Забезпечувати підготовку відповідних пропозицій щодо забезпечення стабільної роботи та розвитку УТЕІ КНТЕУ, розробки і запровадження механізмів соціально-економічного захисту його працівників.

Розділ III. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ

3.1.Роботодавець зобов'язується:

3.1.1. Забезпечити ефективну та повну зайнятість працівників, відповідно до норм чинного законодавства.

3.1.2. У разі планування вивільнення працівників з причин економічного, технологічного, структурного характеру або у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією, зміною форми власності, завчасно, не пізніше, ніж за три місяці до намічених вивільнень, надавати профспілковій стороні інформацію щодо причин вивільнень, кількості та категорій працівників, яких це може стосуватися, термінів проведення вивільнення, а також провести консультації щодо заходів з запобігання вивільнення чи зведення їх кількості до мінімуму або пом'якшення їх негативних наслідків (згідно зі ст. 22 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» та ст. 49-4 КЗпП України).

3.1.3. У разі невідворотності масових вивільнень розробляти з профспілковою стороною спільні заходи щодо забезпечення зайнятості працівників, які підлягають вивільненню.

3.1.4. Персонально попереджати працівників про наступне вивільнення не пізніше ніж за два місяці. Надавати працівникам, що підлягають вивільненню, часу тривалістю 8 годин на тиждень для самостійного пошуку роботи із збереженням середньої заробітної плати (з оплатою за рахунок економії фонду оплати праці) (для непедагогічних працівників). Педагогічні працівники пошук нової роботи здійснюють у час, вільний від занять з учнями.

3.1.5. При вивільненні працівників у випадках змін в організації праці враховується переважне право на залишення на роботі, передбачене законодавством (ст. 42 КЗпП України).

3.1.6. Одночасно з попередженням про звільнення у зв'язку зі змінами в організації праці запропонувати працівникові іншу роботу у закладі.

3.1.7. Проінформувати державну службу зайнятості про наступне вивільнення працівника із зазначенням його професії, спеціальності, кваліфікації та розміру оплати праці.

3.1.8. Надавати профспілковій стороні дані щодо наявності вакансій, повідомляти про прийом на роботу нових працівників.

3.1.9. Здійснювати підвищення кваліфікації працівників навчального закладу у порядку, визначеному Законом України «Про вищу освіту», не рідше одного разу на п'ять років, визначати обсяги професійного навчання працівників і затрат коштів на нього.

3.1.10. Проводити атестацію працівників у порядку встановленому Законом України «Про професійний розвиток працівників» відповідно до затверджених графіків. Атестації підлягають працівники керівного складу та спеціалісти УТЕІ КНТЕУ, які не відносяться до науково-педагогічних, педагогічних працівників та працівників робочих спеціальностей.

Атестація проводиться один раз на три роки.

Науково-педагогічні працівники та працівники робочих спеціальностей підлягають атестації у порядку, встановленому законодавством України.

3.2. Профспілкова сторона зобов'язується:

3.2.1. Здійснювати громадський контроль за дотриманням законодавства про зайнятість, використанням та заповненням робочих місць.

3.2.2. Проводити роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту працівників, щодо яких прийнято рішення про звільнення.

3.2.3. Давати згоду на звільнення працівників тільки після використання усіх можливостей для збереження трудових відносин, а також використовувати передбачене чинним законодавством право на збереження роботи окремим категоріям працівників.

3.2.4. Захищати права студентів та працівників на працю, освіту, професійне навчання.

3.2.5. Приймати участь у роботі атестаційної комісії.

3.2.6. Здійснювати громадський контроль за дотриманням вимог нормативно-правових актів у сфері професійного розвитку працівників.

Розділ IV. У СФЕРІ ОПЛАТИ ПРАЦІ

4.1.Роботодавець зобов'язаний:

4.1.1. Здійснювати оплату праці працівників згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 р. №557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ», постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 р. № 1298, постанови Кабінету Міністрів України від 20.04.2007 р. № 643 «Про затвердження розмірів підвищення посадових окладів (ставок заробітної плати) та додаткової оплати за окремі види педагогічної діяльності у співвідношенні до тарифної ставки» та інших чинних нормативних актів України.

4.1.2. Фонд оплати праці формувати згідно з штатним розкладом.

4.1.3. Встановити посадовий оклад (тарифну ставку) некваліфікованого працівника за відпрацьовану місячну норму праці у розмірі, не нижче мінімальної заробітної плати, встановленої чинним законодавством.

4.1.4. Корегувати діючі тарифні ставки і посадові оклади штатних працівників установ при введенні законодавством України нових розмірів мінімальної заробітної плати та розміру ставки першого тарифного розряду Єдиної тарифної сітки.

4.1.5. Встановлювати доплати та надбавки до посадових окладів та тарифних ставок у межах фонду заробітної плати згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 р. №557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ».

4.1.6. Здійснювати виплату надбавок за вислугу років науково-педагогічним працівникам згідно зі ст. 57 Закону України «Про освіту» та «Порядком виплати надбавок за вислугу років педагогічним та науково-педагогічним працівникам навчальних закладів і установ освіти», затвердженим постановою Кабінету Міністрів України №78 від 31.01.2001 р.

4.1.7. Здійснювати виплату науково-педагогічним працівникам допомоги на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки.

Працівникам інших категорій надавати допомоги на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки за умови фінансової можливості.

4.1.8. Надавати щорічну грошову винагороду науково-педагогічним працівникам за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків згідно постанови Кабінету Міністрів України від 05.06.2000 р. №898.

4.1.9. Здійснювати преміювання працівників за результатами праці за рахунок економії фонду заробітної плати та за рахунок коштів, отриманих в результаті надання платних послуг, згідно з Положенням про преміювання, що є Додатком №1 до Колективного договору в межах кошторисних призначень.

Виплати стимулюючого характеру застосовувати до штатних співробітників Інституту незалежно від форм трудового договору (контракт, строковий трудовий договір, безстроковий трудовий договір).

За вагомий особистий внесок здійснювати виплати стимулюючого характеру сумісникам за умови фінансової можливості.

4.1.10. Працівникам, які поряд зі своєю основною роботою виконують додаткову роботу іншої професії (посади) або обов'язки тимчасово відсутнього працівника, чи роботу понад норму робочого часу, що встановлена законом, проводити відповідну оплату відповідно до чинного законодавства.

4.1.11. Працівникам з ненормованим робочим днем може встановлюватися надбавка за ненормований робочий день.

4.1.12. За поданням профспілкового органу Работодавець може надавати працівникам термінову безповоротну фінансову допомогу на лікування, похорони близьких та інші форс-мажорні обставини.

У випадку скрутного матеріального становища працівників Работодавець за погодженням з профспілковим органом може надати поворотну фінансову допомогу або безвідсоткову позику.

Работодавець може заохочувати працівників Інституту у зв'язку з ювілеями у порядку, передбаченому Положенням про преміювання працівників УТЕІ КНТЕУ.

4.1.13. Заробітну плату виплачувати регулярно у робочі дні, не рідше двох разів у місяць через проміжок часу, не більше шістнадцяти календарних днів, і не пізніше ніж сім днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата.

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

4.1.14. Заробітна плата за час щорічної відпустки виплачується не пізніше ніж за три дні до початку відпустки за умови подання працівником заяви про надання відпустки не пізніше, ніж за 14 днів до її початку. (ст. 115 КЗпП України).

4.1.15. Виплачувати заробітну плату за першу половину місяця у розмірі не менше оплати за фактично відпрацьований час із розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

4.1.16. Під час кожної виплати заробітку повідомляти кожному працівникові письмово:

- про загальну суму заробітної плати;
- про розміри та підстави відрахувань із заробітної плати;
- про суму заробітної плати, що належить до виплати (ст. 110 КЗпП України).

4.1.17. Рішення з питань оплати праці працівників закладу, ставки, схеми посадових окладів, умови введення та розміри надбавок, доплат, премій, нагород та інших виплат, а також розподіл коштів, отриманих від надання платних послуг, приймати за участю та за узгодженням з профспілковою стороною (ст. 97 КЗпП України).

4.1.18. Не приймати в односторонньому порядку рішень з питань оплати праці, що погіршують умови, встановлені чинним законодавством, угодами, цим договором (ст. 97 КЗпП України).

4.1.19. Повідомляти працівникам не пізніше, ніж за два місяці про введення нових або про зміну чинних умов оплати праці в сторону погіршення (ст. 103 КЗпП України).

4.1.20. Своєчасно проводити індексацію заробітної плати у зв'язку з ростом індексу споживчих цін згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 17.07.2003 р. №1078 (із змінами).

4.1.21. Компенсувати втрату частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати, у випадках несвоєчасних розрахунків з працівниками згідно постанови Кабінету Міністрів України від 21.02.2001 р. №159.

4.1.22. Умови та порядок матеріального заохочення осіб керівного складу УТЕІ КНТЕУ – директора та його заступників здійснюється відповідно до Положення про преміювання посадових осіб керівного складу Київського національного торговельно-економічного університету та відокремлених структурних підрозділів КНТЕУ, затвердженого Постановою Конференції трудового колективу КНТЕУ від 19.12.2013 року (протокол №2).

4.1.23. Преміювання керівника Інституту та його заступників здійснюється в межах кошторисних призначень навчального закладу, передбачених на оплату праці за рахунок коштів загального та спеціального фондів, за умови відсутності заборгованості з соціальних виплат та комунальних платежів.

4.2. Профспілкова сторона зобов'язується:

4.2.1. Здійснювати громадський контроль за дотриманням законодавства з питань оплати праці, своєчасної виплати заробітної плати.

4.2.2. Контролювати розподіл та використання коштів фонду оплати праці, вносити обґрунтовані пропозиції щодо збільшення заробітної плати, виплати премій, надбавок, доплат, компенсацій, надання пільг працівникам, а також розподілу коштів, отриманих від надання платних послуг.

4.2.3. Надавати консультації та правову допомогу працівникам – членам профспілки у захисті прав з питань оплати праці, представляти їх законні інтереси у комісії з питань трудових спорів.

Розділ V. Трудові відносини. Режим праці.

5.1. Роботодавець зобов'язаний:

5.1.1. При прийомі на роботу: ознайомити працівника з умовами праці, правилами трудового розпорядку, колективним договором, умовами оплати праці, посадовою інструкцією; визначити йому робоче місце, забезпечити необхідними для праці засобами, провести вступний інструктаж з техніки безпеки.

5.1.2. Не вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовим договором.

5.1.3. Встановити:

- нормальну тривалість робочого тижня для непедагогічних працівників навчального закладу - 40 годин (ст. 50 КЗпП України).

- режим робочого часу науково-педагогічних працівників визначити у межах 36-годинного робочого тижня з урахуванням виконання навчальної, організаційної, методичної, наукової робіт, передбачених індивідуальним планом з дотриманням обмежень, установлених ст. 49 Закону України "Про вищу освіту".

5.1.4. Регулювати режим виконання навчальної роботи розкладом навчальних занять. Визначати обсяг навчальної роботи для кожного викладача безпосередньо навчальним закладом з урахуванням кваліфікації працівника та профілю кафедри в межах не більше 900 годин у навчальному році. Забезпечити прозорість розподілу навчального навантаження.

Тривалість робочого часу скорочується на дві години щоденно для вагітних жінок (починаючи з п'ятого місяця вагітності).

5.1.5. Встановити шестиденний двохзмінний робочий тиждень для всіх працюючих за гнучким графіком з метою забезпечення нормального здійснення навчального процесу.

5.1.6. Залучати працівника до роботи у понадурочний час, як виняток, за погодженням із профспілковою стороною, але не більше ніж чотири години протягом двох днів підряд і 120 годин на рік згідно ст. 65 КЗпП України. Оплату такої праці здійснювати у порядку, передбаченому ст. 106 КЗпП України. Працівники повинні бути повідомлені про понадурочну роботу не пізніше, ніж за добу до її початку.

5.1.7. Напередодні святкових і неробочих днів скорочувати тривалість робочого дня на одну годину. Робота у вказані дні компенсується згідно ст. 107 КЗпП України, а залучення до неї працівників дозволяється тільки як виняток за узгодженням з профспілковою стороною (ст.ст. 71-72 КЗпП України).

5.1.8. Розірвання трудового договору з працівником за ініціативою роботодавця за підставами, передбаченими пунктами 1 (окрім випадку ліквідації закладу), 2-5, 7 статті 40 та пунктами 2 і 3 статті 41 КЗпП України здійснювати тільки після отримання попередньої згоди профспілкового комітету відповідно ст. 39 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

5.1.9. Звільнення працівників, які є членами профспілкової організації закладу, здійснювати за узгодженням з профспілковим комітетом та за підставами, вказаними в ст. 36 КЗпП України.

5.1.10. Спільно з профспілковою стороною розробляти правила внутрішнього трудового розпорядку, в яких зазначати режим праці для різних категорій працівників; вносити зміни та доповнення до них. Правила та зміни і доповнення до них затверджуються загальними зборами (конференцією) трудового колективу.

5.1.11. Узгоджувати з профспілковим комітетом будь-які зміни встановленого режиму праці та відпочинку, в тому числі у окремих підрозділах та для окремих категорій працівників. Інформувати працівників про такі зміни, а також про зміну діючих в галузі норм праці не менш, як за 2 місяці до їх введення.

5.1.12. Встановити тривалість робочого часу для осіб з сімейними обов'язками, які мають дітей віком до 14 років, або дитину-інваліда на 1 годину на тиждень менше від встановленої тривалості зі збереженням розміру заробітної плати.

5.1.13. Забезпечувати дотримання працівниками закладу трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку, техніки безпеки, гігієни праці, виконання

посадових обов'язків, наказів, розпоряджень, інших актів, що регламентують діяльність закладу.

5.1.14. Забезпечити роботу комісії з трудових спорів.

5.2. Профспілкова сторона зобов'язується:

5.2.1. Спільно з роботодавцем вирішувати питання робочого часу, здійснювати контроль за дотриманням чинного законодавства про працю у частині його тривалості, а також залучення до роботи у понаднормовий час, у вихідні, святкові, неробочі дні.

5.2.2. Надавати членам профспілкової організації безкоштовну правову допомогу й консультації з правових питань. У випадках порушення їх трудових прав захищати права працівників у відносинах з роботодавцем.

5.2.3. Захищати права та законні інтереси працівників при звільненні за ініціативою роботодавця.

5.2.4. Брати участь у розробці нового режиму праці, а також у разі зміни існуючого.

5.2.5. Брати участь у розробці правил внутрішнього трудового розпорядку, сприяти їх виконанню працівниками, внесенню до них змін та доповнень, дотриманню працівниками трудової дисципліни.

5.2.6. Приймати участь у роботі комісії з трудових спорів, захищати права працівників при розгляді трудових спорів.

5.2.7. Забезпечити реалізацію права працівників за їх бажанням працювати неповний робочий день (тиждень) за погодженням з Роботодавцем з оплатою праці пропорційно до відпрацьованого часу.

Розділ VI. У СФЕРІ ВІДПОЧИНКУ

6.1. Роботодавець зобов'язаний:

6.1.1. Встановити у закладі гарантовану тривалість щорічної основної відпустки:

- для керівних, науково-педагогічних, педагогічних працівників – до 56 календарних днів згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 р. №346 (зі змінами);

- для інших категорій працівників - у кількості 24 календарних дні за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору;

- для інвалідів I-II груп - 30 календарних днів;

- для інвалідів III групи - 26 календарних днів (ст. 6 ЗУ «Про відпустки»).

6.1.2. Надавати щорічну додаткову відпустку працівникам закладу з ненормованим робочим днем згідно ст. 8 Закону України «Про відпустки» та на підставі Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України на 2011–2015 роки – Додаток 5.

6.1.3. Надавати щорічну додаткову відпустку працівникам закладу за особливий характер праці згідно ст. 8 Закону України «Про відпустки» та на підставі постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 р. №1290.

6.1.4. Надавати щорічну додаткову відпустку жінкам, які працюють і мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або які усиновили дитину, одиноким матерям, батькам, які виховують дитину без матері (в тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особам, які взяли дитину під опіку, чи одному із прийомних батьків тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових та неробочих днів згідно з ст. 19 Закону України «Про відпустки». За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки надавати працівникові додаткову відпустку загальної тривалості 17 календарних днів.

6.1.5. Жінкам, що мають дітей віком до 16 років, може додаватися за згодою з керівниками підрозділів додаткова відпустка без збереження заробітної плати для оздоровлення дітей тривалістю до двох місяців.

6.1.6. Працівникам УТЕІ КНТЕУ з поважних причин може надаватися додаткова відпустка без збереження заробітної плати у період літніх канікул (липень, серпень місяці), якщо використана щорічна відпустка.

6.1.7. У разі необхідності санаторно-курортного лікування працівникам щорічна основна відпустка або її частина може надаватися протягом навчального року.

6.1.8. Складати та затверджувати за погодженням з профспілковою стороною графік черговості надання відпусток у закладі до 5 січня кожного року. Довести даний графік до відома всіх працівників протягом 5 днів після узгодження з профкомом. При складанні графіків урахувати інтереси закладу, особисті інтереси працівників та можливості їх відпочинку (ст. 10 Закону України «Про відпустки»).

6.1.9. Надавати відпустки без збереження заробітної плати за бажанням працівника на підставах та у порядку, визначених ст.ст. 25-26 Закону України «Про відпустки».

6.1.10. Поділ щорічної відпустки на частини здійснювати у порядку, визначеному ст. 12 Закону України «Про відпустки» та п. 4 «Порядку надання щорічної основної відпустки тривалістю до 56 календарних днів керівним працівникам навчальних закладів та установ освіти, навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів, педагогічним, науково-педагогічним працівникам та науковим працівникам», затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 14.04.1997р. №346.

6.1.11. Надавати додаткову відпустку тривалістю 3 (три) календарних днів за рахунок коштів УТЕІ КНТЕУ, у наступних випадках: при укладенні шлюбу, народженні дитини, при одруженні дітей, в разі смерті одного з подружжя або близьких родичів (батьків, дітей, сестер, братів) та в інших випадках.

6.1.12. Надавати керівним, науковим і науково–педагогічним працівникам у разі необхідності санаторно-курортного лікування щорічну основну відпустку або її частину протягом навчального року відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 14.04.1997р. №346.

6.2. Профспілкова сторона зобов'язується:

6.2.1. Здійснювати громадський контроль за дотриманням законодавства про відпустки.

6.2.2. Узгоджувати з роботодавцем графік черговості надання відпусток на кожний календарний рік.

6.2.3. Надавати працівникам безоплатну правову допомогу з питань, пов'язаних з застосуванням законодавства, положень угод та інших нормативно-правових актів у сфері відпочинку, представляти їх інтереси при виникненні колективних та індивідуальних трудових спорів.

6.2.4. Забезпечувати путівками в літні оздоровчі табори області дітей співробітників згідно з поданими заявами.

6.2.5. Щорічно звітувати про цільове використання коштів, відрахованих профспілковій організації на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу.

Розділ VII. У СФЕРІ ОХОРОНИ ПРАЦІ

7.1. Роботодавець зобов'язаний:

7.1.1. При укладенні трудового договору інформувати працівника про умови праці, про наявність на робочому місці небезпечних або шкідливих чинників, можливі наслідки їх впливу на стан здоров'я, про права на пільги та компенсації (ст. 5 Закону України «Про охорону праці»).

7.1.2. Гарантувати працівникові право на відмову від виконання роботи, небезпечної для його здоров'я та життя, або для оточення з виплатою середньої заробітної плати (ст.6 Закону України «Про охорону праці»).

7.1.3. Створити на кожному робочому місці здорові та безпечні умови праці, а також забезпечити дотримання вимог законодавства в сфері охорони праці.

7.1.4. При розірванні трудового договору за ініціативою працівника, якщо роботодавець порушує чинне законодавство про працю, умови цього договору щодо охорони праці, виплатити працівникові компенсацію у розмірі тримісячного заробітку (ст.ст. 38 - 39 КЗпП України).

7.1.5. Забезпечити виділення коштів на охорону праці у розмірі 0,2% фонду оплати праці згідно зі ст. 19 Закону України «Про охорону праці».

7.1.6. Забезпечити виконання комплексних заходів для досягнення встановлених нормативів безпеки, підвищення існуючого рівня охорони праці, попередження випадків травматизму та профзахворювань.

7.1.7. Спільно з профспілковим комітетом своєчасно аналізувати стан та виявляти причини травматизму та загального рівня захворюваності, розробляти та реалізовувати заходи щодо попередження нещасних випадків.

7.1.8. Утворити комісію з питань охорони праці згідно зі ст. 16 Закону України «Про охорону праці» та сприяти її роботі відповідно до Положення про комісію з питань охорони праці університету, затвердженого Постановою Конференції трудового колективу КНТЕУ від 19.12.2013 року (протокол №2).

7.1.9. Утворити комісію з соціального страхування згідно з п. 3 ст. 50 Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням» на паритетних засадах з профспілковою стороною; створити відповідні умови для роботи цієї комісії відповідно до Положення про комісію Ужгородського торговельно-економічного інституту Київського національного торговельно-економічного університету із загальнообов'язкового державного соціального страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням – Додаток 3.

7.2. Профспілкова сторона зобов'язується:

7.2.1. Здійснювати громадський контроль за станом умов і охорони праці, за дотриманням нормативно-правових актів з охорони праці, цього договору, створенням безпечних і нешкідливих умов праці.

7.2.2. Брати участь у розробці та перегляді правил, положень та інших нормативних актів з охорони праці.

7.2.3. Представляти законні інтереси працівників у вирішенні питань з охорони праці; у випадку виявлення порушень з охорони праці вносити роботодавцю подання та вимагати усунення таких порушень.

7.2.4. Брати участь у роботі комісій з охорони праці, з соціального страхування, делегуючи своїх членів до їх складу.

7.3. Працівник має право:

7.3.1. Відмовитися від виконання роботи, якщо утворилася ситуація, небезпечна для його життя, здоров'я або для оточуючих людей, або для довкілля.

7.3.2. Розірвати трудовий договір за власною ініціативою, якщо роботодавець грубо порушує чинне законодавство про охорону праці. У цьому випадку працівникові виплачується вихідна допомога у розмірі тримісячного заробітку (ст.ст. 38, 44 КЗпП України).

7.4. Працівник зобов'язаний:

7.4.1. Виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці.

7.4.2. Своєчасно проходити попередній (при прийомі на роботу) та періодичні медичні огляди (ст. 14 Закону України «Про охорону праці»).

7.4.3. Дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території закладу.

Розділ VIII. ДОДАТКОВІ ЗАХОДИ З СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ ПРАЦІВНИКІВ ТА СТУДЕНТІВ

8.1. Роботодавець зобов'язаний:

8.1.1. Здійснювати преміювання працівників за рахунок коштів, отриманих в результаті надання платних послуг - Додаток 1.

8.1.2. Створити умови для організації та проведення у трудовому колективі культурно-масової, спортивної та оздоровчої роботи.

8.1.3. Створити умови для дотримання та розширення прав і гарантій для молоді з питань професійного росту, гідного рівня заробітної плати, духовного та фізичного розвитку. Стимулювати творчий підхід до виконання трудових обов'язків серед молодих працівників.

8.1.4. Створити необхідні умови для реалізації норм чинного законодавства у сфері забезпечення рівних прав та можливостей для жінок та чоловіків.

8.1.5. Створити необхідні умови для діяльності органів студентського самоврядування (надання приміщення, меблів, оргтехніки, відведення місць для встановлення інформаційних стендів, тощо).

8.1.6. Забезпечити спрямування коштів, визначених Вченою радою УТЕІ КНТЕУ в розмірі 1% коштів спеціального фонду Інституту на фінансування студентського самоврядування. Кошти органів студентського самоврядування спрямовуються на виконання їх статутних завдань і повноважень відповідно до затвердженого кошторису. Не менше 30% коштів мають витратитись на підтримку наукової діяльності осіб, які навчаються у вищому навчальному закладі.

8.1.7. Роботодавець за поданням завідувачів кафедр може зменшувати плату за навчання до 50% студентам, які навчаються на контрактній основі і мають відмінні знання, є переможцями або лауреатами міжнародних та всеукраїнських конкурсів, олімпіад, тощо.

8.1.8. Роботодавець може зменшити до 25% плату за навчання студенту віком до 23 років, що навчається на контрактній основі у разі смерті когось з його батьків за наявності такої можливості.

8.1.9. Працівникам Інституту, дітям працівників Інституту, які поступили на навчання до УТЕІ КНТЕУ на контрактній основі, за поданням первинної профспілкової організації директором УТЕІ КНТЕУ може бути зменшена оплата за навчання на 50%.

8.1.10. Роботодавець має право:

- направляти кошти на організацію урочистих заходів з нагоди свят та подій, які проводяться в колективі з метою поліпшення його іміджу;
- підтримувати контакти та надавати по можливості матеріальну та іншу допомогу колишнім працівникам, які перебувають на пенсії, періодично запрошувати їх на збори трудового колективу, святкування загальних дат тощо;
- надавати працівникам УТЕІ КНТЕУ пільгові путівки для лікування до санаторіїв (у разі потреби) згідно із затвердженими списками в порядку черговості;
- проводити оплату лікування та ліків працівникам Інституту (по можливості);
- здійснювати оздоровлення на пільгових умовах на базах відпочинку співробітників та членів їх родин, оздоровлення дітей у дитячих таборах та санаторіях;
- проводити оплату за медогляд працівників Інституту в централізованому порядку один раз на рік;

- у випадку смерті співробітника Інституту від загального захворювання або нещасного випадку, не пов'язаного з виробництвом, надає додаткову до встановленої чинним законодавством матеріальну допомогу сім'ї у розмірі середньомісячного заробітку померлого.

8.1.11. З метою недопущення зниження рівня соціальної захищеності працівників Інституту, у випадках, коли навчальний процес в Інституті призупинений з незалежних від них причин (стихійні лиха, епідемія, гострі респіраторні захворювання, метеорологічні умови тощо), за працівниками зберігається середня заробітна плата незалежно від режиму роботи інституту.

8.2. Профспілкова сторона зобов'язується:

8.2.1. Приймати участь у розробці положень про преміювання.

8.2.2. Приймати участь у розподілі коштів, отриманих в результаті надання платних послуг.

8.2.3. Інформувати членів профспілки про:

- розподіл путівок;

- виплати згідно з п.п. 4.1.1., 4.1.5. – 4.1.9, 8.1.1. цього договору;

- розподіл коштів, виділених на здійснення культурно-масової, спортивної та оздоровчої роботи.

8.2.4. Сприяти отриманню працівниками закладу безкоштовної правової допомоги в обкомі профспілки працівників освіти.

8.2.5. Організовувати новорічні заходи для дітей і дорослих, вечори відпочинку, одноденні поїздки, ювілейні вечори та інші культурно-масові заходи.

8.2.6. Залучати молодь до діяльності профспілкової організації, забезпечити представництво молоді у складі профкому.

8.2.7. Надавати членам профспілки грошову допомогу у випадках погіршення матеріального стану, хвороби, інших соціально-побутових труднощів.

Розділ ІХ. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

9.1. Роботодавець зобов'язаний:

9.1.1. Надавати на запити профспілкової сторони у тижневий строк інформацію (документи) з питань умов й оплати праці працівників, соціально-економічного розвитку закладу і виконання колективного договору, згідно з ст. 45 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

9.1.2. Створювати згідно з ст.ст. 248-249 КЗпП України та ст. 42 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» необхідні умови для роботи профспілкової організації у закладі.

9.1.3. При наявності письмових заяв працівників закладу, які є членами профспілкової організації, щомісячно та безкоштовно перераховувати на рахунок профорганізації членські профспілкові внески у розмірі 1% від заробітної плати працівників одночасно із виплатою заробітної плати.

9.1.4. Згідно з ст. 250 КЗпП України та ст. 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» забезпечити перерахування коштів на рахунок профспілкової організації у розмірі не менше 0,3% від фонду оплати праці на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу.

9.1.5. Притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами профспілкового комітету, здійснювати у порядку, передбаченому ст. 252 КЗпП України.

9.1.6. Надавати членам профкому вільний від праці час зі збереженням середнього заробітку для участі в консультаціях, переговорах, виконання громадських обов'язків в інтересах колективу, на участь у роботі профкому не менше двох годин на

тиждень. На час їх профспілкового навчання надавати додаткову відпустку тривалістю до 6 календарних днів зі збереженням середньої заробітної плати за рахунок фонду оплати праці (ст. 252 КЗпП України).

Розділ X. ВИРІШЕННЯ ТРУДОВИХ СПОРІВ

10.1. При виникненні трудових спорів та розбіжностей між працівником та Роботодавцем, які самостійно не можуть бути врегульовані, вони вирішуються комісією по трудових спорах.

10.2. Комісія по трудових спорах обирається зборами трудового колективу в кількості 15 осіб і складається із голови, його заступника, секретаря та членів комісії. Більшість членів складу комісії не повинні займати керівні посади.

10.3. Працівник може звернутися до комісії в тримісячний строк з дня, коли він дізнався або повинен був дізнатися про порушення свого права. Спір розглядається не пізніше 10 (десяти) днів з дня подання заяви в присутності працівника або іншої особи за його дорученням. Засідання комісії є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин обраних до її складу членів, рішення приймаються більшістю голосів присутніх. Розгляд спору здійснюється згідно з чинним законодавством (ст. 224-230 КЗпП України).

10.4. Комісія з трудових спорів є первинним органом. У разі незгоди з рішенням комісії працівник чи роботодавець можуть оскаржити його до суду в десятиденний термін.

10.5. Рішення комісії з трудових спорів обов'язкове до виконання у триденний термін по закінченні 10 (десяти) днів, передбачених на його оскарження.

10.6. Комісія з трудових спорів є обов'язковим первинним органом з розгляду трудових спорів.

Розділ XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

11.1. Сторони зобов'язуються:

11.1.1. Забезпечити здійснення контролю за виконанням договору робочою комісією із представників сторін.

11.1.2. Визначити відповідальних за виконання Колективного договору.

11.1.3. Під час здійснення контролю за виконанням договору надавати необхідну для цього інформацію (ч. 2 ст. 15 Закону України «Про колективні договори і угоди»).

11.1.4. Систематично роботодавець та профспілковий комітет зобов'язані надавати працівникам інформацію про хід виконання договору. Розглядати підсумки виконання договору (звіти представників сторін, висновки робочої комісії) на загальних зборах трудового колективу (ч. 3 ст. 15 Закону України «Про колективні договори і угоди»):

11.1.6. У випадку невиконання або несвоєчасного виконання прийнятих обов'язків за цим договором аналізувати причини цього, приймати термінові заходи щодо урегулювання виниклих проблем.

11.1.7. Притягувати до дисциплінарної чи адміністративної відповідальності за порушення чи невиконання положень цього договору у порядку, передбаченому чинним законодавством (ст.ст. 17-20 Закону України «Про колективні договори і угоди»).

11.2. Роботодавець зобов'язаний:

11.2.1. Забезпечити друкування, реєстрацію та розмноження колективного договору, ознайомлення з ним усіх працівників.

11.3. Профспілкова сторона зобов'язується:

11.3.1. Відповідно ст. 37 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» представляти інтереси своїх членів і захищати їх трудові, соціально-економічні права та інтереси.

Схвалено загальними зборами трудового колективу (протокол №03 від 30 грудня 2013 року).

Колективний договір підписали:

Від імені роботодавця:
Директор



П.П.Гаврилко

Від імені трудового колективу:
Голова профспілкового комітету

Handwritten signature in blue ink over a circular official stamp. The stamp contains the text: 'ПРОСПІЛКА ПРАЦІВНИКІВ І НАУК' and 'Первинна профспілкoва організація працівників Ужгородського торговельно-економічного інституту Київського національного торговельно-економічного університету' and 'код 38475483' and 'УКРАЇНА'.

30.12.2013р.
М.П.

