

Схвалено конференцією
трудового колективу
протокол № _____
від " __ " _____ 20 _ р.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між адміністрацією та трудовим колективом
Національного університету цивільного захисту України
на 2011-2013 роки

Зареєстрований в Управлінні
праці та соціального захисту
населення Київської районної
раді м. Харкова

Реєстр. № від

Начальник Управління праці
та соціального захисту
населення

Т.В. Коваленко

РОЗДІЛ І

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Колективний договір укладено з метою регулювання соціально-трудових відносин, посилення соціального захисту працівників Національного університету цивільного захисту України і включає зобов'язання сторін, які його уклали, щодо створення умов для підвищення ефективності роботи вищого навчального закладу, реалізації на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.

Укладається колективний договір на підставі чинного законодавства, насамперед Законів України "Про колективні договори і угоди", "Про вищу освіту", "Про оплату праці", "Про охорону праці", "Про відпустки", згідно з Кодексом законів про працю України, Статутом Національного університету цивільного захисту України та іншими нормативно-правовими актами.

Сторони договору та їх повноваження

Договір укладено між адміністрацією Національного університету цивільного захисту України (далі-університет) в особі ректора Садкового Володимира Петровича, діючого на підставі Статуту Університету, з одного боку, та трудовим колективом Національного університету цивільного захисту України, (далі-профспілковий комітет) в особі голови профспілкового комітету Молодики Євгена Анатолійовича, діючого на підставі Кодексу законів про працю України, з іншого боку.

Сторони визнають повноваження одна одної і зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладення договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення всіх питань, що є предметом договору.

1. Предмет договору

Сторони зобов'язуються спільно діяти у сферах трудових, виробничих і соціально-економічних відносин з метою їх регулювання, погодження інтересів адміністрації і науково - педагогічного складу, наукового, навчально-допоміжного й обслуговуючого персоналу та інженерно-технічних працівників, а також поліпшення роботи університету щодо підготовки висококваліфікованих фахівців, виконання державного замовлення, покращення умов праці всіх працівників і встановлення додаткових передбачених чинним законодавством та угодами гарантій, соціально-побутових пільг.

2. Зобов'язання адміністрації

Адміністрація університету зобов'язуються:

- здійснювати згідно з чинним законодавством освітньої діяльності щодо забезпечення сфери цивільного захисту та пожежної безпеки фахівцями з вищою

освітою, а також науковими та науково-педагогічними кадрами, здатними комплексно і ефективно застосовувати набуті знання на практиці;

- забезпечити умови для оволодіння системою знань про людину, природу і суспільство, формування соціально зрілої, творчої особистості, виховання морально, психологічно сталого й фізично здорового покоління громадян, формування громадської позиції, патріотизму, власної гідності, готовності до трудової діяльності, відповідальності за свою долю, долю суспільства, держави і людства, забезпечення високих етичних норм, атмосфери доброзичливості і взаємної поваги у стосунках між працівниками, викладачами, студентами, курсантами і слухачами;

- забезпечити виконання державного замовлення та угод на підготовку фахівців з вищою освітою для сфери цивільного захисту та пожежної безпеки;

- вести підготовку науково-педагогічних і наукових кадрів, їх атестацію та присвоєння їм учених звань;

- вивчати попит на окремі спеціальності на ринку праці і сприяння працевлаштуванню випускників;

- проводити підвищення кваліфікації, перепідготовку та спеціалізацію кадрів для сфери цивільного захисту та пожежної безпеки за державним замовленням, а також згідно з чинним законодавством на договірних засадах з іншими центральними органами виконавчої влади;

- виконувати фундаментальні і прикладні наукові дослідження з використанням різноманітних джерел фінансування;

- здійснювати пошук і втілення в життя ефективних форм інтеграції навчання і науково-дослідної роботи з діяльністю практичних підрозділів, взаємодія з органами державної влади і місцевого самоврядування, громадськими організаціями та господарськими структурами;

- проводити співробітництво із вітчизняними та, за погодженням з МНС України, закордонними навчальними закладами, вченими, спеціалістами, міжнародними організаціями з метою підготовки кадрів, проведення спільних наукових досліджень, обміну досвідом організації навчального процесу і наукових досліджень;

- створювати працівникам університету належні організаційно-економічні умови для високопродуктивної праці;

- уважно ставитися до потреб і запитів працівників, по можливості забезпечувати поліпшення їх матеріально-побутових умов;

- створювати трудовому колективу необхідні умови для участі у роботі органів самоврядування університету, своєчасно розглядати звернення працівників і повідомляти їм про вжиті заходи;

- забезпечувати участь голови профспілкового комітету в засіданні вченої ради, ректорату та в інших заходах, завчасно інформувати його про дату і порядок денний.

3. Зобов'язання трудового колективу

Члени трудового колективу університету зобов'язуються:

- належним чином виконувати трудові обов'язки, передбачені трудовим договором (контрактом);

- забезпечувати високий науково-теоретичний і методичний рівень

викладання дисциплін у повному обсязі освітньої програми відповідної спеціальності;

- дотримуватися встановленого режиму роботи та дисципліни праці, робочий час використовувати для продуктивної праці, вживати заходи до усунення причин, що перешкоджають нормальному виконанню роботи або ускладнюють її процес;

- додержуватися правил з охорони праці, пожежної безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці, працювати у виданому спеціальному одязі, користуватися необхідними засобами індивідуального захисту;

- утримувати своє робоче місце, устаткування та прилади в порядку, чистоті і справному стані, а також дотримуватися чистоти й порядку у приміщеннях університету та на його території;

- бережливо ставитися до майна університету, використовувати видане майно за призначенням і виключно у службових цілях;

- економно й раціонально використовувати матеріали, електроенергію та інші матеріальні ресурси, додержуватися встановленого порядку зберігання матеріальних цінностей і документів;

- утримуватись від дій, що заважають іншим працівникам виконувати трудові обов'язки;

- додержуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, що навчаються, прищеплювати їм любов до України, виховувати в душі патріотизму й поваги до Конституції України, підтримувати авторитет і престиж університету, не допускати дій, що завдають йому шкоду;

- дотримуватися Правил внутрішнього розпорядку університету;

- утримуватися від страйків та інших акцій, пов'язаних з невиконанням своїх обов'язків, вирішувати спірні питання шляхом колективних переговорів, консультацій і соціального діалогу.

Профспілковий комітет зобов'язується:

- забезпечувати дотримання працівниками університету трудової і виробничої дисципліни, Правил внутрішнього розпорядку університету, своєчасного і точного виконання наказів ректора;

- представляти права й інтереси працівників у відносинах з адміністрацією щодо управління університету;

Здійснювати контроль за:

- своєчасністю внесення записів до трудових книжок, виданням наказів про прийняття, звільнення, переведення на іншу роботу, зміни режиму праці й відпочинку та ознайомлення з цими наказами працівників;

- створюванням працівникам університету належних організаційно-економічних умов для високопродуктивної праці;

- уважним ставленням до потреб і запитів працівників, по можливості забезпечувати поліпшення їх матеріально-побутових умов;

- створюванням трудовому колективу необхідних умов для участі в роботі органів самоврядування університету, своєчасним розглядом звернення працівників і повідомляти їм про вжиті заходи.

4. Сфера дії положень договору

1. Положення договору поширюються на всіх вільнонайманих працівників незалежно від членства в профспілці.

2. Сторони визнають договір локальним нормативним актом, його норми і положення діють безпосередньо і є обов'язковими для виконання адміністрацією, працівниками університету та профспілковим комітетом.

5. Порядок внесення змін і доповнень до договору

1. Зміни і доповнення до договору вносяться у разі потреби тільки за взаємною згодою сторін і в обов'язковому порядку у зв'язку зі змінами чинного законодавства з питань, що є предметом колективного договору.

2. Пропозиції кожної із сторін щодо внесення змін і доповнень до договору розглядаються спільно, відповідні рішення приймаються у п'ятиденний строк з дня їх одержання іншою стороною.

3. Жодна із сторін протягом дії договору не може в односторонньому порядку приймати рішення про зміну діючих положень, обов'язків за договором або призупинити їх виконання.

4. Після підписання договору повноважна особа адміністрації університету доводить договір до відома всіх працівників університету та забезпечує впродовж усього строку дії договору ознайомлення з ним під розписку щойно прийнятих працівників.

РОЗДІЛ II ОРГАНІЗАЦІЯ ТА УМОВИ ПРАЦІ ТА ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ НАСЕЛЕННЯ

1. Трудові відносини адміністрації з працівниками встановлюються згідно з чинним законодавством (за контрактом, трудовим договором, конкурсом).

2. Робочий тиждень та робочий день науково –педагогічних працівників та працівників, незадіяних у навчальному процесу встановлюється згідно наказу ректора університету та вимог законодавства про працю.

3. Робочий час науково-педагогічних працівників регламентується обсягом навчальних годин, передбачених індивідуальним планом, методичною, науковою та організаційною роботою. Тривалість робочого часу науково-педагогічних працівників з повним обсягом обов'язків становить не більше 1548 годин на навчальний рік при середньотижневій тривалості 36 год.

Конкретний обсяг навчально-педагогічного навантаження кожному викладачеві встановлюється кафедрою з наступним затвердженням першим проректором з навчальної та методичної роботи.

4. Залучення науково-педагогічних працівників до роботи, не обумовленої трудовим договором, може здійснюватись лише за їх згодою або у випадках, передбачених законодавством.

Відволікання наукових і науково-педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених

діючим законодавством України.

5. Робота інших працівників університету, для яких визначений нормований робочий день перевищує встановлену тривалість робочого часу, вважається надурочною і підлягає оплаті в подвійному розмірі (ст. 106 КЗпП). Для працівників, що виконують обов'язки чергових, вахтових, сторожів, встановлюється підсумковий облік робочого часу в межах нормальної кількості робочого часу відповідно до Правил внутрішнього розпорядку університету та на підставі Кодексу Законів про працю.

6. Залучення до надурочних робіт можливо тільки у випадках передбачених законодавством і за попередньою згодою профспілки. До надурочних робіт не можуть залучатися:

- 1) вагітні жінки і жінки, які мають дітей віком до трьох років;
- 2) особи молодші вісімнадцяти років;
- 3) працівники, які навчаються в загальноосвітніх школах і професійно-технічних училищах без відриву від виробництва в дні занять.

Законодавством можуть бути передбачені і інші категорії працівників, що їх забороняється залучати до надурочних робіт згідно чинного законодавства.

Жінки, які мають дітей віком від трьох до чотирнадцяти років або дитину-інваліда, можуть залучатись до надурочних робіт лише за їх згодою.

Залучення інвалідів до надурочних робіт можливе лише за їх згодою і за умови, що це не суперечить медичним рекомендаціям.

7. Робота у вихідні дні забороняється. Залучення окремих працівників до роботи у ці дні допускається тільки з дозволу профспілкового комітету і лише у виняткових випадках, що визначаються законодавством. Робота у вихідний день може компенсуватися, за згодою сторін, наданням іншого дня відпочинку або у грошовій формі у подвійному розмірі.

8. Для працівників університету тривалість роботи за сумісництвом не може перевищувати чотирьох годин на день і повного робочого дня у вихідний день. Загальна тривалість роботи за сумісництвом протягом місяця не повинна перевищувати половини місячної норми робочого часу.

9. У випадку виникнення об'єктивних причин, в результаті яких неминуче звільнення працівників(скорочення штату), здійснювати їх лише за умовою письмового повідомлення профспілки (не менш, ніж за два місяці) про причини і обсяг скорочень, термін звільнень, спеціальності і кваліфікації працівників, які підпадають скороченню.

10. За два місяця до звільнення у зв'язку зі зміною в організації виробництва і праці, ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням університету, скороченням чисельності або штату працівників, адміністрація у письмовому вигляді повідомляє про це працівників, яких буде звільнено та одночасно подає відомості про них у державну службу зайнятості.

11. При прогнозуванні масового звільнення працівників (понад 5% від загальної чисельності працюючих) розробити та реалізувати узгоджену з профкомом програму забезпечення зайнятості та соціальної підтримки працівників, яких передбачається звільнити.

12. При необхідності звільнення працівників за скороченням штатів немасового характеру здійснювати звільнення після використання усіх можливостей забезпечити їх роботою на іншому робочому місці.

Профспілковий комітет зобов'язується:

1. Вести роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту вивільнюваних працівників. Надавати їм безкоштовну юридичну допомогу.

2. Забезпечувати захист вивільнюваних працівників у зв'язку із змінами в організації праці. Контролювати надання працівникам переважного права залишення на роботі відповідно до ст.42 Кодексу законів про працю України. Не допускати звільнення за ініціативою адміністрації вагітних жінок та жінок, які мають дітей віком до трьох років, одиноких матерів при наявності дитини віком до 14 років або дитину – інваліда (ст. 184 Кодексу законів про працю України).

3. Запобігати виникненню трудових конфліктів.

4. Сприяти дотриманню працівниками Правил внутрішнього розпорядку університету, сумлінного виконання своїх обов'язків, трудової дисципліни.

5. Сприяти залученню працівників до загального наведення чистоти та порядку на прилеглих територіях та у службових приміщеннях університету у разі необхідності.

РОЗДІЛ III

УМОВИ ОПЛАТИ ПРАЦІ

1. Оплату праці працівників університету здійснювати на підставі законів України та інших нормативно-правових актів у межах затверджених кошторисів видатків на утримання університету.

2. Конкретні розміри тарифних ставок і окладів визначаються чинним законодавством, цим колективним договором, у межах наявних коштів на оплату праці, але не нижче встановленого державою мінімального розміру заробітної плати згідно зі ст. 95 КЗпП України.

До мінімальної заробітної плати не включаються доплати, надбавки, заохочувальні та компенсаційні виплати.

При невиконанні місячної норми робочого часу (обсягу робіт) працівниками розмір оплати праці відповідно знижується пропорційно відпрацьованому ними часу.

3. При укладенні трудової угоди чи контракту уповноважена особа доводить до відома працівника умови оплати праці, порядок і терміни виплати заробітної плати.

4. Згідно статті 115 Кодексу законів про працю України заробітна плата за першу половину місяця виплачується у період з 13 по 15 числа кожного місяця у розмірі 55% посадового окладу працівника, за другу половину місяця виплачується у період з 26 по 29 числа .

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

5. ФЕВ університету повинен видавати працівникам розрахункові листки з відомостями про суму нарахованої, утриманої і належної до виплати заробітної

плати.

6. Про введення нових чи зміну діючих умов оплати праці ректор або перший проректор повідомляє працівникам не пізніше ніж за два місяці до їх уведення.

7. Працівники, які працюють за сумісництвом, одержують заробітну плату за фактично виконану роботу.

8. За суміщення посад, розширення зон обслуговування чи збільшення обсягу виконуваних робіт, а також за виконання паралельно з основною роботою обов'язків тимчасово відсутніх працівників виплачуються доплати й надбавки відповідно до чинного законодавства.

9. Залежно від результатів атестації робочих місць за умовами праці та часу зайнятості на роботах із шкідливими і важкими умовами праці працівниками, які зайняті на роботах, пов'язаних із негативним впливом на здоров'я шкідливих факторів, за переліком професій і посад, виробництв, цехів, що затверджений Кабінетом Міністрів України (додаток 1) встановлюються відповідні доплати до тарифних ставок і посадових окладів.

10. Преміювання здійснюється відповідно до особистого внеску працівника в загальний результат роботи у межах фонду преміювання, утвореного у розмірі, встановленому відповідно до діючого законодавства, та в межах кошторисних призначень.

11. Ректором, окремими наказами, за поданням відповідного начальника структурного підрозділу, може встановлюватися індивідуальна премія.

12. При звільненні працівника з роботи виплата всіх належних йому сум здійснюється в день звільнення. Якщо працівник у день звільнення не працював, то вказані суми повинні бути виплачені не пізніше наступного дня після подання звільненим працівником заяви про розрахунок.

13. Премії не виплачуються за період тимчасової непрацездатності.

14. Не підлягають преміюванню повністю або частково працівники, які отримали в місяці, за який проводиться преміювання, стягнення згідно з наказом по університету.

15. Не підлягають преміюванню повністю, або преміюються у меншому розмірі працівники, які допустили порушення трудової або виробничої дисципліни, допустили неналежне виконання своїх службових обов'язків (порушення строків виконання доручень, незадовільні результати за проведеними перевітками, ревізіями, неякісну підготовку матеріалів та інше).

Профспілковий комітет зобов'язується:

1. Здійснювати контроль за дотриманням в університеті законодавства з питань оплати праці, за своєчасністю її виплати. Представляти і захищати інтереси працівників у сфері оплати праці.

2. Згідно із чинним законодавством здійснювати контроль за розподілом та використанням коштів фонду оплати праці, вносити обґрунтовані пропозиції щодо підвищення розміру заробітної плати, премій, компенсацій, доплат і надбавок, надання пільг працівникам. Проводити перевірки нарахування працівникам заробітної плати, розмірів і підстав відрахувань з неї.

3. Надавати працівникам необхідну консультативну допомогу з питань оплати праці.

4. Представляти на прохання працівника його інтереси щодо оплати праці у

суді .

РОЗДІЛ IV

УМОВИ НАДАННЯ ВІДПУСТКИ

1. Щорічна основна оплачувана відпустка науково-педагогічним працівниками (відповідно до Закону України “Про відпустки” та Порядку надання щорічної основної відпустки працівникам, які займають керівні посади навчальних закладів та установ освіти, навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів, педагогічним, науково-педагогічним і науковим працівниками) надається тривалістю 56 календарних днів. Іншим категоріям працівників надається щорічна відпустка тривалістю не менше 24 календарних днів за графіком, затвердженим ректором та погодженим із профспілковим комітетом.

2. Нарахування на період відпустки усім працівникам університету здійснюється згідно із кодексу Закону України "Про відпустки".

3. Ветеранам праці, учасникам Великої Вітчизняної війни, надається щорічна оплачувана відпустка в зручний для них час.

4. Учасникам ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС відповідно до п.1 ст.21 Закону України “ Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи “ надається додаткова оплачувану відпустку 16 календарних днів.

5. Ректор надає не оплачувану відпустку до трьох днів усім працівниками у разі реєстрації шлюбу чи смерті членів родини.

6. Надавати додаткові відпустки залежно від результатів атестації робочих місць за умовами праці та часу зайнятості на роботах із шкідливими і важкими умовами праці працівниками, які зайняті на роботах, пов'язаних із негативним впливом на здоров'я шкідливих факторів, за переліком професій і посад, виробництв, цехів, що затверджений Кабінетом Міністрів України (додаток 2).

7. Особам, що працюють за сумісництвом, своєчасно виплачуються відпускні .

8. За сімейними обставинами та з інших поважних причин працівникам може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на строк, обумовлений угодою між працівником і адміністрацією, але не більше 15 календарних днів на рік.

9. Згідно ст.19 Закону України «Про відпустки» жінкам, які працюють та мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або особі, яка усиновила дитину, одинокій матері, батьку, який виховує дитину без матері (у тому числі й у разі тривалого перебування матері у лікарняному закладі), а також особі, яка взяла дитину під опіку, надається щорічна додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів. За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

10. Щорічні додаткові відпустки за особливий характер праці надаються працівникам робота яких пов'язана з ненормованим робочим днем, на підставі щорічного наказу ректора, який погоджується з профспілковим комітетом.(Додаток № 2)

11. Грошова компенсація за невикористану частину щорічної відпустки працівникам виплачується згідно чинного законодавства.

12. Щорічну основну відпустку та інші види відпусток надавати згідно чинного законодавства.

13. Щорічні додаткові відпустки за особливий характер праці надавати працівникам робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в умовах підвищеного ризику для здоров'я, відповідно до переліку професій і посад затверджених Кабінетом Міністрів України. (Додаток №3)

РОЗДІЛ V

УМОВИ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ

1. Адміністрація складає зручний розклад навчальних занять для багатодітних батьків при наявності не менше трьох дітей, а також одиноких матерів.

2. Ректор за поданням профспілкового комітету надає матеріальну допомогу тим, хто її потребує, не більш одного разу на рік.

3. Допомога по тимчасовій непрацездатності внаслідок захворювання або травм, не пов'язаних з нещасним випадком на виробництві, виплачується застрахованим особам Фондом соціального страхування з тимчасової втрати працездатності, починаючи з шостого дня непрацездатності за весь період до відновлення працездатності або до встановлення медико-соціальною експертною комісією (МСЕК) інвалідності незалежно від звільнення застрахованої особи в період втрати працездатності у порядку та розмірах, встановлених законодавством. Перші п'ять днів тимчасової непрацездатності внаслідок захворювання або травм, не пов'язаних з нещасним випадком на виробництві, оплачуються згідно з чинним законодавством.

4. Щомісячні оклади прибиральників приміщень, які використовують дезінфікуючі засоби, а також тих, що зайняті прибиранням туалетів, підвищуються на 10 відсотків.

Профспілковий комітет зобов'язується:

Проводити заходи із забезпечення соціального захисту працівників університету. У першу чергу підтримувати малозабезпечених представників колективу.

РОЗДІЛ VI

УМОВИ ОХОРОНИ ПРАЦІ

1. Загальна відповідальність за організацію роботи з охорони праці в університеті покладається на ректора.

2. Організація роботи з охорони праці та відповідальність за загальний стан у структурних підрозділах (кафедрах, відділах) покладається на їх керівників.

3. Ректор створює в університеті службу охорони праці, яка підпорядковується безпосередньо ректору і прирівнюється до основних виробничо-технічних служб. Ліквідація служби охорони праці допускається лише у разі ліквідації університету.

Зобов'язання адміністрації.

1. Інформувати працівника під розписку про умови праці та про наявність на його робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, можливі наслідки їх впливу на здоров'я та про права працівника на пільги і компенсації за роботу в таких умовах (ст. 5 Закону України «Про охорону праці»).

2. Створювати умови праці на робочому місці, безпеку технологічних процесів, машин, механізмів, устаткування, стану засобів колективного та індивідуального захисту, що використовуються працівником, а також санітарно-побутові умови які відповідають вимогам законодавства та нормативно-правових актів (ст.ст. 6,13 Закону «України Про охорону праці»).

3. Надавати передбачені законодавством відповідні пільги працівникам зайнятим на роботах з важкими та шкідливими умовами праці (ст. 7 Закону України «Про охорону праці»).

4. Забезпечувати належне утримання та проведення у визначені терміни експертизи та оцінки технічного стану будівлель, споруд, механізмів, обладнання щодо їх безпечного використання (ст. 13 Закону України «Про охорону праці»).

5. Проводити атестацію робочих місць на відповідність нормативно-правових актів з охорони праці в порядку і терміни, що визначаються законодавством, за їх підсумками вживати заходи по усуненню небезпечних і шкідливих для здоров'я виробничих факторів (ст. 13 Закону України «Про охорону праці»).

6. Розробляти і затверджувати положення, інструкції, інші акти з охорони праці, що діють у межах університету, та встановлюють правила виконання робіт і поведінки працівників на території університету, у його приміщеннях, на майданчиках, робочих місцях, безоплатно забезпечувати працівників нормативно-правовими актами та актами підприємства з охорони праці (ст.13 Закону України «Про охорону праці»).

7. Забезпечувати організацію та фінансування попереднього і періодичних медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах зі шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, щорічного обов'язкового медичного огляду осіб до 21 року. Проводити відповідні оздоровчі заходи та позачерговий медичний огляд працівників за їх заявою або за власною ініціативою (ст.17 Закону України «Про охорону праці»).

8. Проводити під час прийняття на роботу і в процесі роботи інструктажі, організувати навчання з питань охорони праці, надання першої медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків і правил поведінки у разі виникнення аварії (ст. 18 Закону України «Про охорону праці»).

9. Здійснювати фінансування профілактичних заходів з охорони праці, виконання загальнодержавної, галузевих та регіональних програм поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища у розмірі 0,2 відсотка від фонду оплати праці (ст. 19 Закону України «Про охорону праці»).

10. Здійснювати загальнообов'язкове державне соціальне страхування працівників від нещасного випадку та професійного захворювання (ст. 5 Закону України «Про охорону праці»).

11. Забезпечувати безоплатно працівників університету необхідним

спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту відповідно до встановлених чинним законодавством норм, а також миючими, знешкоджувальними засобами (додатки 4, 5).

12. З метою створення безпечних умов праці та побуту і зниження захворюваності з тимчасовою втратою працездатності ректор та профспілковий комітет зобов'язуються виконувати всі вимоги, що передбачені Положенням про організацію охорони праці та Порядком розслідування нещасних випадків.

13. Щорічно аналізувати причини нещасних випадків і розробляти конкретні заходи щодо їх усунення. Кожний нещасний випадок розглядати на засіданні профспілкового комітету, передбачаючи при цьому заходи для попередження травматизму.

14. Заслуховувати на засіданнях Вченої ради університету звіти керівників структурних підрозділів з питань створення належних і безпечних умов праці, стану травматизму, виконання угоди з охорони праці.

15. Виконувати узгоджені з профспілковим комітетом комплексні заходи з охорони праці (додаток 3).

16. Притягати відповідальних з охорони праці за допущення порушень до дисциплінарної і матеріальної відповідальності, звільняти їх з роботи за ініціативою адміністрації лише після одержання попередньої згоди з профспілковим комітетом.

17. Для працівників, які одержали травми на виробництві, отримали професійне захворювання або загинули, страхові виплати у зв'язку з цим здійснює Відділення виконавчої дирекції фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань у Київському районі м. Харкова, розташованого за адресою: м. Харків, вул. Петровського, 14, в порядку та розмірах, встановлених законодавством.

18. Встановити розмір вихідної допомоги у розмірі тримісячного заробітку працівникові, який змушений розірвати трудовий договір з причин невиконання адміністрацією вимог трудового законодавства та зобов'язань колективного договору з охорони праці.

Зобов'язання працівника.

1. 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 університету (ст. 14 Закону України «Про охорону праці»).

2. Усі працівники університету зобов'язані виконувати правила, діючі стандарти та інструкції з охорони праці, дотримуватися встановлених вимог щодо експлуатації машин, механізмів і приладів, обов'язково користуватися засобами колективного та індивідуального захисту.

Права працівника.

1. Відмовитися від дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я або для людей, які його оточують, або для виробничого середовища чи довкілля та збереження середнього заробітку за період простою, що виник не з вини працівника (ст. 6 Закону України «Про охорону праці»).

2. Розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо роботодавець не виконує вимоги законодавства про охорону праці, не дотримується умов

колективного договору з цих питань та право у цьому випадку на одержання вихідної допомоги ((не менш тримісячного заробітку) ст. 6 Закону України «Про охорону праці»).

Профспілковий комітет зобов'язується:

1. Брати участь:

- у розробці комплексних заходів для досягнення встановлених нормативів з охорони праці;
- у розслідуванні нещасних випадків та профзахворювань;
- в організації навчання працівників з питань охорони праці;
- у роботі комісії з питань охорони праці, атестації робочих місць, щодо умов праці.

2. Здійснює контроль за наданням пільг і компенсацій за роботу у шкідливих і небезпечних умовах.

3. Здійснює контроль домагаючись від ректора повного задоволення потреб працюючих у цих засобах відповідно до встановлених норм (додатки 4, 5).

4. Здійснювати контроль за дотриманням адміністрацією законодавства про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно - побутових умов, за забезпеченням працівників спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального та колективного захисту.

РОЗДІЛ VII

УМОВИ ПІДГОТОВКИ І ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ КАДРІВ

1. Адміністрація і профспілковий комітет домовилися здійснювати післядипломне навчання, підготовку науково-педагогічних і наукових кадрів для України та інших держав за такими формами:

- магістратура;
- ад'юнктурна;
- докторантура;
- прикріплення до кафедр здобувачів наукових ступенів для складання кандидатських іспитів і підготовки кандидатських дисертацій;
- надання творчих відпусток згідно з Постановою Кабінету Міністрів України від 19 січня 1998 р., № 45 “Про затвердження умов, тривалості, порядку надання та оплати творчих відпусток”;
- направлення на відповідні факультети та в інститути підвищення кваліфікації;
- стажування в організаціях, установах, науково-дослідних інститутах, інших вищих навчальних закладах, у тому числі й у зарубіжних.

2. Адміністрація зобов'язується фінансувати підготовку й підвищення кваліфікації за рахунок таких джерел:

- бюджетних коштів;
- добровільних внесків фізичних та юридичних осіб;
- інших джерел, не заборонених законодавством.

РОЗДІЛ VIII

УМОВИ МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ, ОРГАНІЗАЦІЯ ОЗДОРОВЛЕННЯ ТА ВІДПОЧИНКУ

1. Для виявлення професійних захворювань на ранніх стадіях і здійснення заходів щодо їх лікування в університеті, адміністрація зобов'язується виділяти кошти на проведення щорічного медичного огляду працівників, що працюють на роботах із шкідливими умовами праці.

2. У разі необхідності оздоровлення працівників один раз у три роки, (за наявності медичних довідок) адміністрація і профспілковий комітет частково оплачують путівки до санаторіїв (не менше 50%).

3. Адміністрація і профспілковий комітет надають можливість усім викладачам і працівниками користуватися спортивними залами та спортивним інвентарем для оздоровлення.

Профспілковий комітет зобов'язується:

Разом з адміністрацією забезпечити виконання розділу VIII.

РОЗДІЛ IX

ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЖИТЛОМ

З метою поліпшення житлово-побутових умов працівників університету:

Адміністрація зобов'язується:

1. Разом з профспілковим комітетом згідно з контрольними списками черговості розподіляти житло при наявності фонду.

2. Приймати на квартирний облік для поліпшення житлових умов висококваліфікованих робітників, фахівців та інших працівників, які досягли високих показників у праці і які відпрацювали в університеті не менш як 8 років, при наявності житлової площі менш середньої забезпеченості по м. Харківу – 8,3 кв.м., п.14 «Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень».

3. Включати у список на отримання житла в першочерговому порядку працівників, які добросовісно відпрацювали в університеті більш ніж 20 років, згідно п.44 п.п.9 «Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень».

4. Надати право ректору сумісно з профспілковим комітетом розподіляти житло із відомчого житлового фонду університету працівникам, які знаходяться на квартирному обліку, та які гостро потребують поліпшення житлових умов до підходу основної квартирної черги.

Профспілковий комітет зобов'язується:

Разом з адміністрацією забезпечити виконання розділу IX.

Захищати соціальні права працівників. Відстоювати позиції перед адміністрацією університету та державними органами влади щодо забезпечення соціальних прав і гарантій працівників, покращення житлових умов.

РОЗДІЛ X

ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВОГО КОМІТЕТУ

1. Ректор визнає цим договором профспілковий комітет повноважним представником інтересів працівників, на яких поширюється дія договору, і погоджує з ним накази та інші локальні нормативно-правові акти з питань, що є предметом даного договору.

2. Ректор забезпечує гарантії прав профспілкового комітету, які встановлені розділом 4 Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності".

3. Для забезпечення діяльності профспілкового комітету ректор виділяє профспілковому комітету:

- приміщення з необхідним обладнанням, опаленням, прибиранням;
- засоби зв'язку і оргтехніки;
- автотранспорт.

4. Ректор надає вільний час (не менш 2х годин на тиждень) із збереженням заробітної плати профспілковим активістам, які не звільнені від своєї основної роботи, для виконання профспілкових обов'язків.

5. Проводити через бухгалтерію університету утримання безготівковою профспілкових внесків за письмовими заявами працівників, які є членами профспілкового комітету, у розмірі 1 % з усіх видів заробітної плати, надбавок, доплат та премій.

6. Ознайомлювати профспілковий комітет з нормативними документами, які надійшли в університет і стосуються питань праці та заробітної плати, охорони праці, відпочинку, виплати премій, різного виду доплат і компенсацій, розрахунків відпускних тощо.

РОЗДІЛ XI

ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ І НЕВИКОНАННЯ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

Ректор або члени профспілкового комітету університету, з вини яких порушено чи не виконано зобов'язання за колективним договором несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.

РОЗДІЛ XII

РЕЄСТРАЦІЯ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

1. Колективний договір підлягає реєстрації в Управлінні праці та соціального захисту Київської районної ради м. Харкова.

Реєстрація колективного договору проводиться з метою забезпечення можливості врахування його умов під час розгляду трудових спорів (індивідуальних і колективних) що можуть виникнути за результатами застосування його норм.

Колективний договір подається на реєстрацію ректором і профспілковим комітетом у трьох примірниках. Разом із колективним договором на реєстрацію подається також інформація про склад повноважних представників Сторін, які брали участь у колективних переговорах.

2. Зміни і доповнення, що можуть бути внесені до колективного договору, також підлягають повідомній реєстрації.

РОЗДІЛ XIII

ТЕРМІН ТА УМОВИ ЧИННОСТІ ДОГОВОРУ

1. Цей колективний договір укладено строком на 3 роки. Договір набуває чинності з дня його ухвалення загальними зборами (конференцією) трудового колективу і підписання сторонами.

2. Чинність цього Договору поширюється на всіх вільнонайманих працівників університету: постійних, тимчасових, сезонних, а також тих, хто уклав контракт, строкові договори, та осіб, що працюють за сумісництвом, незалежно від того, чи є вони членами профспілки.

3. Договір зберігає свою силу у разі зміни структури і назви університету, а у випадку реорганізації може бути переглянутий за взаємною згодою сторін.

4. Цей Договір - нормативний локальний акт, норми і положення якого є обов'язковими для адміністрації та всіх працівників університету. Адміністрація повинна дотримуватися визначених зобов'язань стосовно працівників. Усі працівники мають виконувати зобов'язання, взяті від їх імені профспілковим комітетом.

5. Адміністрація повинна ознайомити із колективним договором усіх, хто працює в університеті, а також щойно прийнятих на роботу.

6. Ректор і голова профспілкового комітету щорічно звітують на конференції перед трудовим колективом університету про хід виконання договору.

7. Цей договір складено в трьох примірниках: один примірник зберігається у адміністрації, другий - у профспілковому комітеті, третій - в Управлінні праці та соціального захисту Київської районної ради м. Харкова.

Договір підписали:

Від сторони адміністрації:

Від сторони трудового колективу:

Ректор

В.П.Садковий

**Голова профспілкового
комітету**

Є.А. Молодика