

Закрите акціонерне товариство
“Вищий навчальний заклад
“Національна академія управління”

м. Київ

Колективний договір
Закритого акціонерного товариства
“Вищий навчальний заклад
“Національна академія управління”

Прийнятий
загальними зборами
трудового колективу
Протокол № 4
від 15.06.2009р.

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Мета укладання колективного договору (далі -" договір")

1.1 Колективний договір (далі - "договір") укладений на основі чинного законодавства, прийнятих сторонами зобов'язань з метою регулювання соціально-трудових відносин, посилення соціального захисту працівників ЗАТ " Вищий навчальний заклад " Національна академія управління" (далі - "підприємство") і включає зобов'язання сторін, що його уклали, на створення умов для підвищення ефективності роботи підприємства, реалізації на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.

2. Сторони договору та їх повноваження

2.1. Договір укладено між ЗАТ "Вищий навчальний заклад « Національна академія управління" (юридична особа), що є власником майна, в особі Президента (Ректора) Сергія Аркадійовича Єрохіна, з однієї сторони, та трудовим колективом, який на загальних зборах обрав своїх уповноважених представників - Марію Андріївну Романенко та Ірину Володимирівну Василевську, з другої сторони (далі - "сторони").

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

3. Строк дії договору

3.1. Договір укладено на безстроковий термін.

Договір набуває чинності з дня його прийняття загальними зборами трудового колективу і діє до укладання нового договору.

3.2. Сторони вступають у переговори з укладання нового договору не пізніше ніж за 2 місяці до закінчення строку дії договору, на який він укладався.

4. Сфера дії положень договору

4.1. Положення договору поширюються на всіх працівників, а також на працівників, звільнених з ініціативи власника (скороченням штату або у зв'язку з реорганізацією підприємства), до моменту їх працевлаштування.

4.2. Сторони визнають договір нормативним актом, його норми і положення діють безпосередньо і є обов'язковими для виконання власником і працівниками підприємства.

4.3. Невід'ємною частиною договору є додатки до нього.

5. Порядок внесення змін та доповнень до договору

5.1. Зміни і доповнення до договору вносяться у разі потреби тільки за взаємною згодою сторін і в обов'язковому порядку зі змінами чинного законодавства.

Зацікавлена сторона письмово повідомляє іншу сторону про початок проведення переговорів (консультацій) та надсилає свої пропозиції, які мають бути спільно розглянуті у 10-денний строк з дня їх отримання іншою стороною.

5.2. Якщо внесення змін чи доповнень до договору зумовлено зміною чинного законодавства, рішення про запровадження цих змін чи доповнень приймається спільним рішенням власника підприємства та трудовим колективом (уповноваженим представником).

У всіх інших випадках рішення про внесення змін чи доповнень до договору, після проведення попередніх консультацій і переговорів та досягнення взаємної згоди про це, схвалюється зборами трудового колективу.

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

6. Після підписання договору повноважна особа сторони власника протягом 5 днів:

6.1. Доводить договір до відома всіх працівників підприємства.

6.2. Подає договір на реєстрацію до місцевого органу державної виконавчої влади.

Розділ I

Виробничо-економічна діяльність та розвиток підприємства

7. Власник зобов'язується

- 7.1. Забезпечити проведення маркетингових досліджень щодо вивчення кон'юнктури ринку і складання на їх основі щорічного виробничого плану та своєчасно доводити його до структурних підрозділів.
- 7.2. Своєчасно та у повному обсязі забезпечувати працівників матеріально-технічними засобами, необхідними для виконання трудових завдань і створення належних умов праці.
- 7.3. Надавати гарантії для працівників, визначених ст. 42 КЗ п П України на переважне право на залишання на роботі при вивільненні працівників у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці.
- 7.4. Забезпечити виконання нормативів робочих місць для працевлаштування інвалідів у розмірі, установленому ст. 19 Закону України "Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні".
- 7.5. Сприяти проведенню державної політики зайнятості населення і повідомляти державну службу зайнятості не пізніше як за два місяці про вивільнення працівників, а в десятиденний строк після вивільнення надавати списки фактично вивільнених (п.5 ст. 20 Закону України "Про зайнятість населення").

8. Трудовий колектив зобов'язується

- 8.1. Проводити роботу з формування свідомості найманих працівників щодо збереження майна підприємства, ощадливого використання виробничих ресурсів і матеріальних цінностей.
- 8.2. Сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни в трудовому колективі.
- 8.3. Організовувати збір, узагальнення пропозицій працівників щодо поліпшення роботи підприємства, своєчасно доводити їх до адміністрації, добиватися реалізації, інформувати працівників про вжиті заходи.

9. Сторони зобов'язуються

- 9.1. Оперативно вживати заходів до усунення передумов виникнення колективних трудових спорів (конфліктів), у разі їх виникнення прагнути до врегулювання спору шляхом примирних процедур у порядку, визначеному чинним законодавством.

Розділ II Трудові відносини

Власник зобов'язується:

10. Робочий час і час відпочинку

10.1. Не вимагати від працівника виконання роботи, яка не обумовлена трудовим договором і посадовою інструкцією.

10.2. Забезпечити дотримання встановленої законодавством тривалості робочого дня.

10.3. У відповідності з Кодексом Законів про працю України встановити 40-годинний робочий тиждень.

10.4. Для працівників віком від 16 до 18 років встановлений робочий час 36 годин на тиждень.

10.5. Напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи працівників скорочується на одну годину.

10.6. В залежності від функціональних обов'язків працівників і з урахуванням вимог чинного законодавства в Академії застосувати комбінований режим робочого дня.

10.7. Встановити такий режим дня:

- Для працівників адміністративного апарату:

з 9⁰⁰ год. До 17³⁰ годин.

Обідня перерва з 13⁰⁰ до 13³⁰ годин.

Вихідні дні – субота, неділя.

- Референту приймальної Ректора:

з 9⁰⁰ год. до 18⁰⁰ годин.

Обідня перерва з 13⁰⁰ до 14⁰⁰ годин.

Вихідні дні – субота, неділя.

- Технічному персоналу:

з 7⁰⁰ год. до 15³⁰ годин.

Обідня перерва з 11³⁰ до 12⁰⁰ годин.

Вихідні дні – субота, неділя.

- Викладачі працюють у режимі, відповідно до встановлених законом норм педнавантаження та затвердженого погодинного графіка роботи кафедр.

10.8. Прийом на роботу нових працівників проводити за контрактом згідно чинного законодавства України.

У контракті визначені права й обов'язки сторін, режим роботи та відпочинку, порядок і умови виплати заробітної плати, гарантії і компенсації та інші положення.

Термін дії контракту визначається сторонами.

10.9. Рішення про перенесення робочих днів приймати не пізніше, ніж за два тижні до встановленого дня роботи.

10.10. Вихід працівників у вихідні та святкові дні погоджувати з працівниками заздалегідь і проводити компенсацію згідно чинного законодавства України.

11. Відпустка

11.1. Надавати щорічні відпустки працівникам згідно з графіком, затвердженим наказом ректора.

Право працівника на щорічні основні та додаткові відпустки повної тривалості у перший рік роботи настає після закінчення шести місяців безперервної роботи в Академії.

У разі надання працівникові зазначених щорічних відпусток до закінчення шестимісячного терміну безперервної роботи їх тривалість визначається пропорційно до відпрацьованого часу за винятком випадків, передбачених частиною сьомою статті 10 Закону України "Про відпустку".

11.2. Встановити всім працівникам Академії щорічну основну відпустку тривалістю 24 (двадцять чотири) календарних днів і щорічну додаткову відпустку тривалістю 6 (шість) календарних днів за інтенсивність у роботі та роботу, пов'язану з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням.

Керівним працівникам, начальнику навчального відділу, науково-педагогічним працівникам надається щорічна основна відпустка до 56 (п'ятдесят шість) календарних днів у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України.

Якщо науково-педагогічним працівникам необхідне санаторно-курортне лікування, то їх щорічна основна відпустка може бути надана не тільки під час канікул, але й протягом року.

11.3. Надавати щорічні відпустки повної тривалості до настання шестимісячного терміну безперервної роботи у перший рік роботи на підприємстві за бажанням працівника.

11.4. Особам віком до вісімнадцяти років надавати щорічну основну відпустку тривалістю 31 (тридцять один) календарний день.

11.5. Встановити, що щорічна відпустка повинна бути перенесена на інший період або продовжена в разі:

- 1) тимчасової непрацездатності працівника, засвідченої у встановленому порядку;
- 2) настання строку відпустки у зв'язку з вагітністю і пологами;
- 3) збігу щорічної відпустки з відпусткою у зв'язку з навчанням.

Щорічна відпустка за ініціативою власника, як виняток, може бути перенесена на інший період тільки за письмовою згодою працівника.

11.6. Встановити, що щорічну відпустку на прохання працівника може бути поділено на частини будь-якої тривалості за умови, що безперервна її частина становитиме не менше 14 (чотирнадцяти) календарних днів.

Невикористану частину щорічної відпустки надавати працівнику, як правило, до кінця робочого року.

11.7. Відкликання з щорічної відпустки можливе лише за згодою працівника та у випадках, передбачених законодавством. У разі відкликання працівника з відпустки його працю оплачувати з урахуванням тієї суми, що була нарахована на оплату невикористаної частини відпустки.

11.8. Надавати жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, самотній матері щорічну додаткову оплачувану відпустку тривалістю 7 (сім) календарних днів без урахування святкових і неробочих днів.

За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 14 (чотирнадцять) календарних днів.

11.9. Сторони домовились:

1) надавати працівникам в обов'язковому порядку за бажанням відпустки без збереження заробітної плати на умовах, передбачених ст. 25 ЗУ "Про відпустки", і відпустки без збереження заробітної плати, за згодою сторін за сімейними обставинами (ст. 26 ЗУ "Про відпустку");

2) надавати відпустки, пов'язані з навчанням, творчі відпустки, соціальні відпустки. Передбачені ст. 13-20 ЗУ "Про відпустки" та проводити всі необхідні виплати згідно з чинним законодавством.

11.10. Проводити виплату заробітної плати працівникам за час відпустки не пізніше ніж за три дні до її початку в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

11.11. Надавати 3 (три) дні додаткової оплачуваної відпустки у випадках:

- народженні дитини (батькові);
- провідів на військову службу (батькам);
- шлюбу працівника або його дітей;
- смерті подружжя або близьких родичів, тощо.

11.12. Надавати вільний від роботи день, оплачуваний у розмірі середнього заробітку працівника:

- у випадках ювілейних дат із дня народження;
- жінкам, діти яких навчаються у 1-3 класах, (1 вересня).

Розділ III

Оплата праці

12. Сторони, керуючись Законом України "Про оплату праці", домовилися про таке:

12.1. Власник зобов'язується своєчасно виплачувати працівникові за виконану ним роботу заробітну плату в розмірі згідно зі штатним розкладом.

За несвоєчасну виплату заробітної плати він, як керівник, несе відповідальність згідно з чинним законодавством.

12.2. Оплату праці працівників здійснювати в першочерговому порядку. Всі інші платежі здійснювати після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

12.3. У зв'язку зі зростанням індексу споживчих цін у відповідності з Законом України "Про індексацію грошових доходів населення" проводити індексацію заробітної плати. Порядок проведення індексації грошових доходів населення визначається Кабінетом Міністрів України.

12.4. Заробітну плату працівникам виплачувати в грошовій одиниці України – гривнях.

12.5. Виплачувати заробітну плату працівникам регулярно двічі на місяць у робочі дні: остаточна виплата 10 (десятого), аванс 25 (двадцять п'ятого) числа.

Забезпечити виплату заробітної плати і відпускних працівникам, що йдуть у відпустку, не пізніше ніж за 3 робочих дні до її початку.

12.6. У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітну плату виплачувати напередодні.

12.7. При укладанні працівником трудового договору (контракту) власник доводить до його відома умови оплати праці, розміри, порядок і строки виплати заробітної плати.

12.8. При залученні до роботи працівників молодше вісімнадцяти років при скороченій тривалості щоденної роботи заробітна плата виплачується в такому ж розмірі, як працівникам відповідних категорій при повній тривалості щоденної роботи.

12.9. Про нові або зміну діючих умов оплати праці в бік погіршення власник повинен повідомити працівника не пізніше як за два місяці до їх запровадження або зміни.

12.10. Оплата праці за контрактом визначається за угодою сторін.

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

12.12. У відповідності з чинним законодавством України гарантувати мінімальний розмір заробітної плати і щорічно корегувати його в залежності від того, який розмір буде встановлений Верховною Радою України під час затвердження Державного бюджету України.

12.13. З метою посилення матеріальної заінтересованості працівників і підвищення ефективності та якості робіт застосовуються система преміювання:

- за виконання виробничого завдання;
- за багаторічну працю;
- за інтенсивність праці.

Розділ IV Охорона праці та здоров'я

13. З метою створення здорових і безпечних умов праці в Академії сторона Власника зобов'язується:

13.1. Для виконання працівниками своїх службових обов'язків забезпечити безпечні і здорові умови праці.

13.2. Кожному працівникові гарантувати матеріальне забезпечення у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням і похованням у порядку і на умовах згідно діючого законодавства про загальнообов'язкове державне соціальне страхування.

13.3. Своєчасно проводити інструктаж працівників з правил техніки безпеки, протипожежної безпеки.

13.4. На роботах, пов'язаних із забрудненням, видавати працівникам за встановленими нормами спеціальний одяг, а також мийні та знешкоджувальні засоби, придбані за рахунок Власника і проводити своєчасно їх заміну.

13.5. Дотримуватися чинного законодавства України, щодо безпеки, гігієни праці, охорони праці та соціальних гарантій працівників, звертаючи особливу увагу на охорону праці жінок, неповнолітніх та інвалідів (ст. ст. 10-12 Закону України "Про охорону праці").

13.6. На всіх працівників Академії поширюється дія норм Закону України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності", зокрема ст. 20.

Розділ V Соціальні пільги та гарантії

14. Сторони домовились:

14.1. За рахунок фонду соціального страхування надавати оздоровчі путівки співробітникам, а також їх дітям до оздоровчих таборів відпочинку.

14.2. Надавати працівникам Академії безпроцентні суди.

14.3. Забезпечуються всі гарантії і компенсації працівникам у разі службових відряджень, тимчасової непрацездатності, вагітним жінкам і жінкам, які мають дітей віком до трьох років згідно чинного законодавства України.

14.4. У разі банкрутства чи ліквідації Академії в судовому порядку працівникам забезпечуються компенсаційні виплати згідно чинного законодавства України на той час.

14.5. Забезпечити реалізацію програми підготовки до виходу на пенсію за віком передбачену в ст. 15 Закону України "Про основні засади

соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні”

Розділ VI Заключні положення

15. Контроль за виконанням договору. Відповідальність сторін

15.1. Договір набирає чинності з дати підписання його Сторонами, укладений на 5 років, і діє до укладання нового договору або внесення змін до цього.

15.2. Зміни і доповнення до цього договору протягом строку його дії можуть вноситись за взаємною згодою сторін у письмовому вигляді.

15.3. Контроль за виконанням цього договору здійснюється безпосередньо Сторонами, що його уклали.

15.4. Сторони, що підписали договір, щорічно в I кварталі наступного за звітним роком звітують про виконання зобов'язань за цим договором, про що складають протокол.

15.5. Особи, які представляють Власника або трудовий колектив, з вини яких порушено чи не виконано зобов'язання щодо колективного договору, несуть адміністративну або дисциплінарну відповідальність згідно чинного законодавства України.

15.6. Контроль за виконанням договору здійснює спільна робоча комісія представників сторін, яка вела переговори щодо його укладення.

15.7. Договір підписано в двох примірниках, кожний із яких має однакову юридичну силу і зберігається у кожній з Сторін.

ЗАТ “ Вищий навчальний заклад
“Національна академія управління”

Уповноважені представники
трудового колективу

Ректор

Виконавчий директор



Ю.В.Чередніченко

М.А. Романенко

І.В. Василівська

15.06.2009.

15.06.2009.