

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 № 2
від 07.06. 2004 р.

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

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

1.1. Договір укладено з метою регулювання соціально-трудових відносин, посилення соціального захисту працівників ЗАТ "Вищий навчальний заклад "Національна академія управління" (далі - "підприємства") 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) Єрохіна Сергія Аркадійовича, з однієї сторони, та трудовим колективом, який на загальних зборах обрав своїх уповноважених представників - Романенко Марію Андріївну і Станову Людмилу Альбертівну, 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 укладення договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішенні всіх питань, що є предметом договору.

3. Строк дії договору.

3.1. Договір укладено на 5 років.

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

3.2. Сторони вступають у переговори з укладення 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 у зв'язку із 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 із 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 І

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 та створення належних умов праці.

8. Трудовий колектив зобов'язується.

8.1. Проводити роботу з формування свідомості найманих працівників щодо збереження майна підприємства, ощадливого використання виробничих ресурсів та матеріальних цінностей.

8.2. Сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни у 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 виникнеш колективних трудових спорів (конфліктів), у разі їх виникнення прагнути ; врегулювання спору шляхом примирних процедур у порядку, визначеної чинним законодавством.

Розділ II Трудові відносини

Власник зобов'язується:

10. Режим праці та відпочинку.

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

10.2. Забезпечити дотримання встановленої законодавством тривалості робочого тижня.

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

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

10.5. 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 Президента:

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 в режимі, відповідно до встановлених законом норм педнавантаження та затвердженого погодинного графіка роботи кафедр.

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

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

Термін дії контракту визначається сторонами.

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

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

10.9.За угодою між працівником і ВНЗ «Національна академія управління» може встановлюватися як при прийнятті на роботу, так і згодом неповний робочий день.

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 відпустки".

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

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. Надавати 3 дні додаткової оплачуваної відпустки у випадках:

- народження дитини (батькові);
- проведів на військову службу (батькам);
- шлюб працівника або його дітей;
- смерті подружжя або близьких родичів, тощо.

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

- ювілейних дат з дня народження;
- жінкам, діти яких навчаються у 1-3 класах, - 1 вересня.

11.6. Надавати працівникам, які поєднують роботу з навчанням додаткові оплачувані відпустки та проводити всі виплати згідно Закону України "Про відпустки".

Розділ III

Оплата праці

12. Сторони домовились про таке:

12.1. Власник зобов'язується виплачувати працівникові за виконану ним роботу заробітну плату у розмірі згідно штатного розкладу.

12.2. Заробітну плату працівникам виплачувати в грошовій одиниці України - гривнях.

12.3. Виплачувати заробітну плату працівникам двічі на місяць у робочі дні: остаточна виплата 10, аванс 25 числа.

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

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

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

12.6. 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.

12.7. Оплата праці за контрактом визначається за угодою сторін.

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

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

Працівникам, які працюють неповний робочий день, оплата праці провадиться пропорційно відпрацьованому часу.

12.10.3 метою посилення матеріальної заінтересованості працівників та 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 та 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 гарантоване матеріальне забезпечення у

зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням та похованням в 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.

Забезпечувати технічний персонал спецодягом, всім необхідним інвентарем за рахунок Власника.

Розділ V Соціальні пільги та гарантії

14. Сторони домовились:

14.1. За рахунок фонду соціального страхування та за власні кошти Академії надавати оздоровчі путівки співробітникам, а також їх дітям до піонерських таборів.

14.2. Організовувати за рахунок коштів Академії вечори відпочинку з нагоди свят та ювілеїв.

Надавати:

- безпроцентні суди;
- допомагати працівникам академії та їх дітям у здобутті освіти.

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

14.4. Вразі банкрутства чи ліквідації Академії у судовому порядку працівникам забезпечуються компенсаційні виплати згідно чинного законодавства України на той час.

14.5. З нагоди ювілейних дат 50, 55, 60 і більше років виплачувати матеріальну винагороду.

14.6. Виплачувати одноразову грошову виплату працівникам у зв'язку з виходом на пенсію.

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 укладення 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 і з вини яких порушено чи не виконано зобов'язання щодо колективного договору, несуть адміністративну або дисциплінарну відповідальність згідно чинного законодавства України.

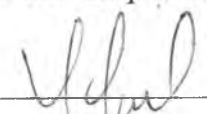
15.6. Контроль за виконанням договору здійснює спільна робоча комісія представників сторін, яка веде переговори щодо його укладення.

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

ЗАТ "Вищий навчальний заклад
"Національна академія управління"

Президент


С.А.Єрохін
Виконавчий директор


Ю.В.Чередніченко

07. 06. 200 4 р.

Уповноважені представники
трудового колективу


М.А.Романенко


Л.А.Станова

07. 06. 200 4 р.

**Склад комісії
з контролю за виконанням
колективного договору**

Від сторони
Власника

1.Єрохін Сергій Аркадійович

2.Чередніченко Юрій Васильович

Від сторони
трудового колективу

1.Ромакненко Марія Андріївна

2.Станова Людмила Альбертівна

**Перелік
осіб, відповідальних за виконання
норм та положень колективного
договору, та терміни їх виконання**

	Назва розділів та норм пунктів	Термін виконання	П.І.Б. відповідальних за виконання
1.	Розділ I	Постійно	Єрохін С. А. Романенко М. А. Станова Л. А.
2.	Розділ II	Постійно	Єрохін С. А. Жеглова М. М. Сапожник Л. В.
3.	Розділ III	Постійно	Єрохін С. А. Чередніченко Ю. В. Романенко М. А. Станова Л. А.
4.	Розділ IV	Постійно	Єрохін С. А. Чередніченко Ю. В.
5.	Розділ V	Постійно	Єрохін С. А. Чередніченко Ю. В. Сапожник Л. В.
6.	Розділ VI	Постійно	Єрохін С. А. Чередніченко Ю. В. Романенко М. А. Станова Л. А.