

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«Харківський політехнічний інститут»

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

**між ректором
Національного технічного університету «ХПІ»
та
Комітетом первинної профспілкової організації
працівників освіти і науки НТУ «ХПІ»**

на 2014-2016 рр.

Харків 2014

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«Харківський політехнічний інститут»

Зареєстровано:

Управлінням праці та соціального захисту
населення адміністрації Київського району
Харківської міської ради

Реєстраційний номер _____ від _____

Примітки або рекомендації реєструючого органу

Начальник управління праці та соціального
захисту населення адміністрації Київського району
Харківської міської ради

Т.В.Коваленко

Колективний договір

між ректором
Національного технічного університету «ХПІ»
та Комітетом первинної профспілкової організації
працівників освіти і науки НТУ «ХПІ»
на 2014–2016 рр.

Колективний договір

між ректором Національного технічного університету «ХПІ»
та Комітетом первинної профспілкової організації
працівників освіти і науки НТУ «ХПІ»
на 2014-2016 рр.

Склад робочої комісії:

Від адміністрації –

Сакара Ю.Д.
Чеботарев М.К.
Солодовнікова С. В.
Горбатенко Н.М.
Короткова Н.І.

Від профкому –

Фомін А.Й.
Сахненко М.Д.
Древаль О.М.
Погорелов М.І.
Доля В.Н.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний Договір є двостороннім договором й укладається на засадах соціального партнерства з метою розвитку і гармонізації трудових відносин між колективом працівників Національного технічного університету «Харківський політехнічний інститут» (далі – університет) в особі профспілкового комітету (далі – профком), з одного боку, та ректором університету – з іншого. Колективний Договір є нормативним документом, який відповідно до чинного законодавства регламентує трудові та соціально-економічні відносини між ректором університету та трудовим колективом і гарантує захист прав і інтересів усіх працівників.

1.2. Колективний Договір укладається на підставі чинного законодавства і в першу чергу: Законів України “Про колективні договори та угоди”; “Про вищу освіту”; “Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)”; “Про охорону праці”; “Про освіту”; “Про відпустки”; “Про оплату праці”; Кодексу законів про працю України; Закону України “Про професійні спілки, їх права і гарантії”; Галузевих угод між Міністерством освіти і науки України, а також Статуту Національного технічного університету “Харківський політехнічний інститут” та інших нормативно-правових актів.

1.3. Робота з підготовки Колективного Договору проводиться спільно профкомом та адміністрацією університету. Колективний Договір приймається на конференції трудового колективу і набуває чинності з моменту його підписання адміністрацією університету в особі ректора, і профкомом, в особі його голови. Колективний Договір підлягаєповідомній реєстрації у виконкомі Ради народних депутатів Київського району м.Харкова, а також направляється в Харківську обласну організацію профспілки працівників освіти і науки України.

1.4. Сторони зобов’язуються дотримуватись принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) – щодо складання Колективного Договору, внесення змін і доповнень, вирішення питань соціально-економічних і трудових відносин.

1.5. Положення Колективного Договору поширюються на всіх працівників, незалежно від їх членства у профспілках, і є обов’язковим як для адміністрації університету, так і для всіх його співробітників.

1.6. Адміністрація і трудовий колектив університету визнають, що на цей час профком співробітників університету є представником трудового колективу університету у переговорах з адміністрацією з питань оплати праці, звільнення і

зайнятості працівників університету, створення сприятливих умов для нормальної діяльності усього трудового колективу, а також з питань соціальної захищеності, організації відпочинку, медичного обслуговування, поліпшення житлово-побутових умов.

1.7. Сторони підтверджують взяті зобов'язання і необхідність їх виконання. Разом з тим як адміністрація, так і профком залишають за собою право ставити питання перед конференцією трудового колективу про перегляд окремих пунктів Колективного Договору. Зміни і доповнення у Колективний Договір, протягом його терміну дії, можуть бути внесені на підставі спільного рішення адміністрації і профкому з наступним затвердженням конференцією трудового колективу.

1.8. Жодна зі сторін, які уклали цей Колективний Договір, не може протягом усього терміну в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання Колективного Договору і припинять їх виконання.

1.9. Колектив співробітників університету зобов'язується виконувати "Правила внутрішнього розпорядку" університету, Статут, підтримувати трудову дисципліну, виконувати вимоги посадових інструкцій, якісно і своєчасно виконувати виробничі і службові завдання.

1.10. Конференція трудового колективу в разі необхідності ставить питання про притягнення до відповідальності осіб, які не виконують Колективний Договір, порушують законодавство про працю.

1.11. Колективний Договір не може встановлювати права і гарантії у меншому обсязі ніж це передбачено чинним законодавством, Галузевою і Генеральною угодами.

2. УЧАСТЬ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ В УПРАВЛІННІ УНІВЕРСИТЕТОМ

2.1. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування університету є конференція трудового колективу, яка:

2.1.1. Обговорює проект Колективного Договору й уповноважує профком від імені трудового колективу підписати Договір з адміністрацією університету.

2.1.2. Заслуховує звіти адміністрації і профкому про виконання Колективного Договору не менше одного разу на рік і приймає відповідну ухвалу.

2.2. Участь трудового колективу в управлінні університетом здійснюється у таких формах:

2.2.1. Голова профкому входить до складу Вченої ради університету, а голови профбюро факультетів (підрозділів) – до складу відповідних учених рад як члени ради.

2.2.2. Кожен співробітник університету має право брати участь у обговоренні питань навчальної, методичної, наукової та виробничої діяльності університету і підрозділів.

Відповідальні: Ректор

Голова профкому

2.2.3. Комітет профспілки має право представляти і захищати трудові, соціально-економічні інтереси членів профспілки – працівників університету.

Відповідальні: Голова профкому

2.2.4. Трудовий колектив разом з адміністрацією університету має право брати участь у формуванні, розподілі та використанні спеціальних надходжень.

Відповідальні: Ректор

Голова профкому

2.3. Ректор університету, проректори і голова профкому не рідше одного разу на рік проводять зустрічі з представниками трудового колективу для обговорення виробничих, фінансових і соціальних питань.

Відповідальні: Ректор

Голова профкому

2.4. Відповідно до рекомендацій Міністерства освіти і науки України, ЦК профспілки працівників освіти і науки адміністрація інформує трудовий колектив і профком про передачу в оренду або подовження терміну оренди споруд, приміщень, обладнання, які належать університету.

Відповідальні: Ректор

2.5. У період між конференціями інтереси трудового колективу університету представляє профком співробітників, повноваження якого визначені КЗпП України, іншими нормативно-правовими актами і цим Договором.

Відповідальні: Голова профкому

3. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

3.1. Прийом на роботу і звільнення з роботи здійснюється згідно з чинним законодавством. Звільнення за ініціативою адміністрації допускається тільки за попереднім узгодженням з профкомом.

Відповідальні: Ректор
Голова профкому

3.2. Особливою формою трудового договору є контракт, який, відповідно до Закону України "Про вищу освіту", передбачений лише для окремих посад.

Відповідальні: Ректор
Голова профкому

3.3. Адміністрація зобов'язується при прийомі працівника на роботу або переведенні його в установленому порядку на іншу роботу ознайомити працівника з правилами внутрішнього розпорядку, умовами праці, новими функціональними обов'язками і Колективним Договором університету.

Відповідальні: Ректор

3.4. Адміністрація зобов'язується не пізніше ніж за два місяці повідомити профком про майбутнє скорочення штатів і вживати заходів щодо працевлаштування звільнених співробітників.

Відповідальні: Ректор

3.5. Наукові та науково-педагогічні працівники можуть бути прийняті на роботу на умовах контракту або строкового договору після призначення їм наукової пенсії, що повинно бути підтверджено відповідним записом в їхніх трудових книжках. Тривалість контракту або строкового договору і обсяг навчальних доручень для викладачів встановлюється відповідно до конкретної кадрової ситуації на кафедрі і в підрозділі.

Відповідальні: Ректор

4. НОРМУВАННЯ ТА ОПЛАТА ПРАЦІ

4.1. Тривалість робочого часу працівників університету не може перевищувати 40 годин на тиждень, а для науково-педагогічних працівників – 36 годин. Для науково-педагогічних працівників та працівників, задіяних в навчальному процесі, а також працівників підрозділів, відділів та служб, безпосередньо не пов'язаних з навчальним процесом, встановлюється 5-ти денний робочий тиждень з двома вихідними днями. Напередодні святкових днів тривалість роботи скорочується на одну годину для всіх працівників університету.

Відповідальні: Ректор

Голова профкому

4.2. Працівникам охорони, черговим гуртожитків, служб головного енергетика, головного механіка, відділу експлуатації, житлово-експлуатаційного відділу, служби експлуатації спортивних споруд та оперативно-диспетчерської служби за погодженням із профкомом встановлюється підсумковий облік робочого часу з тим, щоб його тривалість за обліковий період – місяць не перевищувала встановленої кількості робочих годин.

Відповідальні: Ректор

Голова профкому

4.3. Для працівників, які працюють за умови підсумкового обліку, встановлюється розпорядок робочого часу і графік змінності (24 год).

Відповідальні: Ректор

4.4. Оплата праці працівників університету здійснюється на підставі Закону України “Про оплату праці”, Генеральної та Галузевої угод, інших законодавчих, нормативних документів Міністерства освіти і науки України та даного Договору в межах бюджетного асигнування із залученням спеціальних коштів. Розмір тарифних ставок (окладів) не може бути нижчим встановленого чинним законодавством розміру мінімальної заробітної плати. У випадку коли протягом дії Колективного Договору в чинне законодавство будуть внесені зміни розміру мінімальної заробітної плати, такі ж зміни повинні бути внесені і до окладів (ставок) заробітної плати працівників університету.

Відповідальні: Ректор

Голова профкому

4.5. За роботу в нічний час з 22.00 годин по 6.00 годин адміністрація встановлює доплату до заробітної плати в розмірі 40% посадового окладу за кожну годину роботи.

Відповідальні: Ректор

4.6. Адміністрація зобов'язується доводити до відома профкому, трудового колективу інформацію про зміни в нормативних документах щодо оплати праці і не пізніше ніж у двотижневий термін здійснювати необхідні перерахунки.

Відповідальні: Ректор

4.7. Бухгалтерії університету і начальникам структурних підрозділів подавати профкому необхідну документацію для перевірки правильності нарахування заробітної плати, утримання і перерахування профспілкових внесків.

Відповідальні: Ректор

4.8. При виплаті заробітної плати співробітникам видається розрахунковий лист, в якому повідомляється: загальна сума зарплати з розшифровкою за видами виплат, розміри і підстава утримання із зарплати, сума грошових коштів, що підлягають виплаті.

Відповідальні: Ректор

4.9. Заробітна плата працівникам університету нараховується на їх особисті рахунки (згідно КЗпП України) двічі на місяць: зарплата за першу половину місяця до 15 числа, за другу половину місяця – на останній день поточного місяця.

Відповідальні: Ректор

4.10. Заробітна плата за час відпустки нараховується не пізніше 3-х днів до її початку. У випадку порушення повідомлення працівника про час надання відпустки, затримки у виплаті відпускних відпустка на вимогу працівника повинна бути перенесена на інший період.

Відповідальні: Ректор

Голова профкому

4.11. Умови введення і розміри премій та інших заохочувальних і компенсаційних виплат встановлюються відповідним Положенням про матеріальне стимулювання працівників Національного технічного університету «Харківський політехнічний інститут».

Відповідальні: Ректор

4.12. Преміювання співробітників університету адміністрація узгоджує з профспілковим комітетом.

Відповідальні: Ректор

Голова профкому

4.13. Адміністрація здійснює доплати за суміщення посад, розширення зон обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт, а також за виконання паралельно з основною роботою обов'язків тимчасово відсутніх праців-

ників згідно з чинним законодавством.

Відповідальні: Ректор

Голова профкому

4.14. Виплату заробітної плати та інші виплати співробітникам університету здійснювати тільки через банк. Адміністрація університету забезпечує своєчасну видачу і заміну пластикових карт.

Відповідальні: Ректор

4.15. В зв'язку з недосконалістю нормативної бази контрактного навчання дати змогу ректорату організувати виконання всього учбового навантаження викладачами, які отримують заробітну платню з бюджету. Якщо учбове навантаження перевищує встановлену в університеті норму, стимулювати викладача ректорською надбавкою до заробітної плати.

Відповідальні: Ректор

5. ПІДГОТОВКА ТА ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ КАДРІВ

5.1 Здійснювати післявузівське навчання, підготовку науково-педагогічних і наукових кадрів для України та інших держав за такими формами:

- докторантура;
- аспірантура (очна і заочна);
- інститут підвищення кваліфікації;
- прикріплення до кафедр здобувачів наукових ступенів для складання іспитів і підготовки кандидатських дисертацій;
- надання творчих відпусток із збереженням заробітної плати за місцем роботи для завершення роботи над кандидатськими (до 3 місяців) або докторськими (до 6 місяців) дисертаціями;
- направлення на відповідні семінари за внутрівузівською формою підвищення кваліфікації;
- стажування на підприємствах, інших вищих навчальних закладах, наукових установах та організаціях, в тому числі і зарубіжних.

Відповідальні: Ректор

5.2. Адміністрація сприяє колективам структурних підрозділів університету в придбанні навчальної, технічної та науково-методичної літератури, друкуванні авторефератів здобувачів наукового ступеня.

Відповідальні: Ректор

5.3. Відшкодовувати докторантам та аспірантам виплати, пов'язані з участю в наукових конференціях, симпозиумах та нарадах, на яких обговорювались питання, що співпадають з напрямками дисертаційних досліджень здобувачів.

Відповідальні: Ректор

5.4. За успішний захист дисертаційних робіт приміювати в розмірі 4000 грн. за докторську та 1000 грн. за кандидатську дисертації.

Відповідальні: Ректор

6. СТВОРЕННЯ СПРИЯТЛИВИХ УМОВ ТА ОХОРОНА ПРАЦІ

6.1. Адміністрація зобов'язується за участі профспілки, уповноваженого трудового колективу з питань охорони праці організувати контроль за виконанням у підрозділах університету нормативних положень з охорони праці, умов Колективного Договору, розглянути питання охорони праці на засіданні Вченої ради або ректорату, спільних засіданнях адміністрації та комітету профспілки, на нарадах адміністративно-господарчого апарату та деканатів і кафедр.

Відповідальні: Ректор

Голова профкому

6.2. Організація, контроль, відповідальність за створення здорових і безпечних умов проведення навчально-виховного процесу у структурних підрозділах (інститути, факультети, кафедри, наукові лабораторії, адміністративні відділи, виробничі та експлуатаційні відділи, технікум, студмістечко, навчально-спортивний комплекс, спортивно-оздоровчі табори, комбінат громадського харчування) забезпечуються керівниками цих структурних підрозділів.

Відповідальні: Ректор

6.3. Адміністрація передбачає витрати на охорону праці у розмірі не менше 0,2 % від фонду оплати праці працівників університету.

Відповідальні: Ректор

6.4. Адміністрація зобов'язується виконати заходи, визначені "Угодою з охорони праці".

Відповідальні: Ректор

6.5. Адміністрація зобов'язується на підставі чинного законодавства діючих нормативних документів з охорони праці забезпечувати співробітників безкоштовним молоком, спецодягом та спецвзуттям, миючими засобами і засобами індивідуального захисту у відповідності з нормами безплатної видачі.

Відповідальні: Ректор

6.6. Адміністрація зобов'язується призначити надбавки до заробітної плати відповідним категоріям працівників зайнятих на роботах у шкідливих умовах праці.

Відповідальні: Ректор

6.7. Адміністрація зобов'язується надавати додаткові оплачувані відпустки за роботу, пов'язану з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в умовах підвищеного ризику для здоров'я.

Відповідальні: Ректор

6.8. Адміністрація зобов'язується надавати скорочену тривалість робочого тижня працівникам, які працюють на посадах із шкідливими умовами праці.

Відповідальні: Ректор

6.9. Адміністрація зобов'язується за свої кошти організувати проведення періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах у шкідливих та небезпечних умовах праці або таких, де є потреба у професійному доборі, а також щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року.

Відповідальні: Ректор

6.10. З метою забезпечення безпечних умов праці та побуту, зниження кількості захворювань з тимчасовою втратою працездатності адміністрація та профспілковий комітет зобов'язуються виконувати всі вимоги, передбачені Положенням про організацію охорони праці та Порядком розслідування нещасних випадків у навчальних закладах, затверджених Постановою Кабінету Міністрів України.

Відповідальні: Ректор

Голова профкому

6.11. Адміністрація забезпечує безперешкодну роботу представників профспілки при виконанні ними контролю за умовами праці в університеті (в присутності представника адміністрації).

Відповідальні: Ректор

6.12. Комітет первинної профспілкової організації зобов'язується:

6.12.1. Здійснювати контроль за дотриманням законодавства та Колективного Договору з охорони праці.

6.12.2. Проводити перевірку та аналіз умов праці співробітників та виносити пропозиції адміністрації університету щодо їх поліпшення.

6.12.3. Організувати навчання профактиву з питань охорони праці.

6.12.4. Брати участь у розслідуванні нещасних випадків та здійсненні заходів по їх попередження.

Відповідальні: Голова профкому

6.13 Проводити виховну роботу серед співробітників університету щодо поліпшення санітарного стану та пожежної безпеки, економії тепла і електроенергії.

Відповідальні: Голова профкому

6.14. Провести конкурс-огляд серед підрозділів університету на найкращу організацію заходів з охорони праці.

Відповідальні : Голова профкому

6.15. При наданні додаткової відпустки працівникам, зайнятим не повний робочий тиждень на роботах із шкідливими та важкими умовами праці, що негативно впливають на здоров'я, тривалість додаткової відпустки нараховувати згідно Закону України "Про відпустки" виходячи із співвідношення тривалості відпрацьованого часу в шкідливих умовах до тривалості робочого часу в умовах повної зайнятості.

Відповідальні: Ректор

7. СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ПРАЦІВНИКІВ УНІВЕРСИТЕТУ

7.1. Адміністрація інформує працівників, що підлягають звільненню у зв'язку зі змінами в організації виробництва та праці, про наявність вакансій з метою їх працевлаштування в університеті.

Відповідальні: Ректор

7.2. Дозволити працівникам університету за погодженням з керівниками підрозділів, працювати на умовах неповного робочого часу з пропорційною оплатою праці, зі збереженням повної тривалості оплачуваної відпустки та усіх гарантій, пільг, компенсацій, встановлених законодавством та даним Колективним Договором.

Відповідальні: Ректор

Голова профкому

7.3. Адміністрація надає працівникам університету додаткову оплачувану відпустку за особливий характер праці.

Відповідальні: Ректор

7.4. Працюючим жінкам, що мають двох і більше дітей у віці до 15 років

або дитину-інваліда або які усиновили дитину, саодиноким матерям, батьку, який виховує дитину без матері (у тому числі й у разі тривалого перебування матерії в лікувальному закладі), а також особі яка взяла дитину під опіку надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і не робочих днів.

Відповідальні: Ректор

7.5. Дозволити працівникам університету за погодженням з керівниками підрозділів працювати за гнучким графіком з відпрацюванням норми тривалості робочого часу.

Відповідальні: Ректор

7.6. Надавати відпустку або її частину керівним і науково-педагогічним працівникам протягом навчального року у зв'язку з необхідністю санаторно-курортного лікування.

Відповідальні: Ректор

Голова профкому

7.7. Профкому виділяти багатодітним сім'ям, матерям-одиначкам матеріальну допомогу за рахунок профбюджету.

Відповідальні: Голова профкому

7.8. Профкому надавати матеріальну допомогу працівникам в екстремальних ситуаціях (похорони, операції, пожежа і т.д.).

Відповідальні: Голова профкому

7.9. Профкому надавати матеріальну допомогу за поданням Ради ветеранів університету непрацюючим пенсіонерам – ветеранам праці, інвалідам та учасникам Великої Вітчизняної війни.

Відповідальні: Голова профкому

7.10. Адміністрація забезпечує 50 %-ву оплату навчання дітей співробітників університету на підготовчих курсах університету.

Відповідальні: Ректор

7.11. Профком здійснює постійний контроль за роботою їдальні та буфетів на території університету, якості обслуговування та асортименту страв у цих закладах харчування.

Відповідальні: Голова профкому

7.12. Адміністрація надає можливість батькам - працівникам університету, діти яких ідуть до школи в 1-й клас, не працювати 1 вересня з відпрацюванням цього дня в інший час.

Відповідальні: Ректор

7.13.Адміністрація зобов'язується не використовувати тестування на ВІЛ/СНІД як передумову при наймі працівника на роботу, доступі до навчання/тренінгів або службового росту, але забезпечує доступ до добровільного та конфіденційного тестування і консультування для всіх працівників під час медичних оглядів згідно рекомендацій Міжнародної Організації Праці щодо профілактики ВІЛ/СНІД у сфері праці, а також листа Територіальної державної інспекції праці у Харківській області № 20-01-708/1428-1058 від 18.07.2008 р.

Відповідальні : Ректор
Голова профкому

8. ОРГАНІЗАЦІЯ ОЗДОРОВЛЕННЯ ТА ВІДПОЧИНКУ

8.1. Адміністрація готує до функціонування у літній період спортивно-оздоровчу базу відпочинку університету до 1 червня поточного року.

Відповідальні: Ректор

8.2. Адміністрація та профком організують оздоровлення дітей співробітників університету у літній період.

Відповідальні: Ректор
Голова профкому

8.3. Адміністрація та профком забезпечують оздоровлення і відпочинок співробітників та членів їх сімей на спортивно-оздоровчій базі університету.

Відповідальні: Ректор
Голова профкому

8.4. Адміністрація організує оздоровлення працюючих співробітників університету за рахунок коштів Фонду соціального страхування по санаторно-курортних путівках.

Відповідальні: Ректор
Голова профкому

8.5. Адміністрація і профком надають ветеранам праці університету, непрацюючим пенсіонерам у разі необхідності путівки на спортивно-оздоровчу базу відпочинку університету на умовах, якими користуються співробітники університету.

Відповідальні: Ректор
Голова профкому

8.6. Профком і спортивний клуб зобов'язуються забезпечити 50 %-ву оп-

лату вартості абонементів на відвідування басейна та інших платних груп для працівників університету та їх дітей (віком до 17 років), а також для непрацюючих пенсіонерів, стаж роботи яких в НТУ “ХПІ” становить не менше 20 років.

Відповідальні: Голова профкому

8.7. Адміністрація надає спортивному клубу “Політехнік” НТУ “ХПІ” права з організації фізкультурно-оздоровчої та спортивно-масової роботи серед студентів, співробітників та членів їх сімей.

Відповідальні: Ректор

Голова профкому

8.8. Адміністрація надає у безкоштовне користування спортивному клубу “Політехнік” НТУ “ХПІ” приміщення з усім необхідним обладнанням, опаленням та освітленням, потрібним для роботи спортивного клубу.

Відповідальні: Ректор

8.9. Спортивний клуб “Політехнік” компенсує НТУ “ХПІ” витрати на комунальні послуги за тих членів клубу, які не є студентами чи співробітниками університету і займаються спортом на базі УСК НТУ “ХПІ”.

Відповідальні: Ректор

8.10. Адміністрація університету надає у безкоштовне користування баскетбольному клубу “Політехнік” приміщення за адресою: вул. Пушкінська, 79/1, з меблями та комунальними послугами.

Відповідальні: Ректор

8.11. Адміністрація надає у ректор АГР безкоштовне користування спортивно-оздоровчим клубам співробітників і студентів університету приміщення для проведення занять.

Відповідальні: Ректор

Голова профкому

8.12. Профком зобов’язується виділяти кошти у розмірі 2 % профспілкового бюджету для організації спортивно-масової роботи серед співробітників університету.

Відповідальні: Голова профкому

9. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

9.1. Адміністрація університету визнає Комітет первинної профспілкової організації працівників освіти і науки НТУ «ХПІ» представником трудового колективу університету і підписує з ним цей Колективний Договір.

9.2. Адміністрація університету зобов'язується надавати профкому всю необхідну інформацію з питань, пов'язаних з даним Колективним Договором, і сприяти реалізації первинною профспілковою організацією університету своїх прав щодо захисту трудових і соціально-економічних інтересів працівників.

Адміністрація зобов'язується забезпечити вільний доступ до матеріалів і документів для здійснення профкомом контролю за дотриманням виконання Колективного Договору.

Відповідальні: Ректор

9.3. Для забезпечення діяльності первинної профспілкової організації (згідно зі ст. 249 КЗпП України) адміністрація університету надає у безплатне користування приміщення з усім обладнанням та комунальними послугами, а також транспорт та засоби зв'язку.

Відповідальні: Ректор

9.4. Адміністрація університету надає членам профкому, профоргам кафедр та відділів, членам комісії з трудових спорів, не звільненим від своєї виробничої діяльності, час для виконання громадських доручень в інтересах трудового колективу зі збереженням заробітної плати.

Відповідальні: Ректор

9.5. Утримання профспілкових внесків з усіх видів виплат працівникам університету здійснюється бухгалтерією університету у безготівковому порядку з перерахуванням їх на рахунок профкому.

Відповідальні: Ректор

9.6. На штатних працівників профкому поширюються усі пільги та гарантії, передбачені даним Колективним Договором для співробітників університету.

Відповідальні: Ректор

Голова профкому

9.7. Адміністрація зобов'язується включити профком у список підрозділів університету, до яких надсилають накази і нормативні документи, що надходять в університет і стосуються питань праці та заробітної плати, охорони праці, відпочинку, різного виду доплат і компенсацій, розрахунку оплачуваних відпусток.

Відповідальні: Ректор

9.8. Не допускати звільнення з роботи з ініціативи адміністрації осіб, обраних до складу профспілкових органів і не звільнених від виробничої роботи, без згоди профспілкового комітету.

Не накладати на працівників, обраних до складу профспілкових органів, дисциплінарних стягнень без узгодження з профспілковим комітетом.

Відповідальні: Ректор

Голова профкому.

Даний Колективний Договір є чинним до укладання нового договору.

Усі положення Колективного Договору мають пряму дію.

За дорученням конференції трудового колективу Договір підписують голова профкому та ректор університету.

Від адміністрації НТУ “ХПІ”

Від трудового колективу НТУ “ХПІ”

Ректор

Л.Л.Товажнянський

2014

Голова профкому

А.Й.Фомін

2014