

м. Львів

**Колективний договір
між адміністрацією та трудовим колективом
Вищого навчального закладу «Приватне акціонерне товариство
«Львівський інститут менеджменту» на 2017/2018 рр.**

Зареєстровано Департаментом економічного розвитку
Львівської міської ради

Реєстровий номер 177 від «07» листопада 20 17 року

Примітка або рекомендації реєструючого органу

*Рекомендовано доповнити колективний договір:
- коштомівськими заходами щодо забезпечення
керівників держави, гімназії та вищого
середовища*

Директор департаменту
(керівник реєструючого органу)



(підпис)

І. Кушніве
(ініціали та прізвище)

МП

м. Львів

«30» чудн 20116 р.

З метою регулювання трудових відносин та соціально-економічних інтересів власників і працівників Вищого навчального закладу «Приватне акціонерне товариство «Львівський інститут менеджменту» (далі Інститут), Сторони:

уповноважений представник власників в особі ректора Інституту Янків Мирона Дмитровича, з однієї сторони

і трудовий колектив Інституту, в особі вибраного уповноваженого представника трудового колективу, старшого інспектора-методиста, Павлось Олени Романівни, з другої сторони,

підписали цей договір про подані нижче взаємні обов'язки.

1. Загальні положення

1.1. Ця колективна угода складена відповідно до закону України «Про колективні договори і угоди» та визначає взаємні виробничі, трудові і соціально-економічні відносини між власниками Інституту / їх уповноваженими особами (надалі – Адміністрація) і працівниками Інституту.

1.2. Умови цієї колективної угоди є обов'язковими для Сторін, що її підписали. Ці умови у випадку будь яких спорів і розбіжностей не можуть трактуватися як такі, що погіршують умови праці працівників відповідно до чинного законодавства України.

1.3. Положення цієї колективної угоди поширюються на всіх працівників Інституту і є обов'язковими як для власників і управлінського персоналу, так і для кожного члену трудового колективу.

1.4. Жодна із Сторін, що підписала колективну угоду, не може в односторонньому порядку припинити виконання її положень.

1.5. Ця колективна угода чинна у випадку зміни складу, структури і найменування Інституту, а у випадку його реорганізації вона може бути переглянута за згодою Сторін. У випадку зміни власника Інституту дія колективної угоди триває не більше року.

У цей період Сторони повинні розпочати переговори про підписання нової чи зміну діючої колективної угоди.

1.6. Положення цієї колективної угоди діють до підписання нової угоди.

2. Організація праці, забезпечення зайнятості

2.1. Жодна інша трудова угода (контракт), що підписується Інститутом з працівниками, не може суперечити цій колективній угоді таким чином, щоб порівняно з останньою права та інтереси працівника в зазначених документах були

якимось чином обмежені. У випадку виникнення такого протиріччя, відповідні положення названих вище трудових угод (контрактів) визнаються недійсними.

2.2. Адміністрація Інституту не вправі вимагати виконання роботи, не обумовленої трудовими угодами (контрактами), укладеними з науково-педагогічними працівниками та посадовими інструкціями інших працівників.

2.3. Кожний працівник зобов'язаний добросовісно і якісно виконувати свої обов'язки, своєчасно і точно виконувати розпорядчі документи адміністрації, дотримуватися трудової дисципліни, вимог нормативних актів з охорони праці, дбайливо ставитись до майна власника, на запит адміністрації Інституту надавати звіти про виконання своїх конкретних обов'язків.

2.4. Працівники можуть бути звільнені з Інституту у випадку реструктуризації або ліквідації Інституту, а також при скороченні чисельності штату. У цих випадках вони персонально попереджаються Адміністрацією про майбутнє звільнення не пізніше ніж за два місяці. При цьому Інститут діє у відповідності до чинного законодавства.

2.5. Звільнення працівників допускається лише після використання всіх наявних і додатково створених можливостей для забезпечення їх зайнятості у Інституті.

3. Нормування і оплата праці, встановлення норми, системи, розмірів заробітної плати й інших видів трудових виплат

3.1. Заробітна плата виплачується 07 та 22 числа кожного місяця, а у випадку, якщо день заробітної плати збігається з вихідним або святковим днем, – напередодні цього дня.

3.2. Відомості про оплату праці працівників надаються іншим органам і особам лише у випадках, передбачених законодавством.

3.3. При підписанні трудового договору (контракту) Адміністрація доводить до відома працівників розмір, порядок і термін виплати заробітної плати, умови, згідно з якими можуть здійснюватися отримання заробітної плати.

3.4 Оплата праці у Львівському інституті менеджменту здійснюється:

3.4.1 адміністративному персоналу згідно з окладом відповідно до затвердженого штатного розпису ВНЗ ПрАТ «Львівський інститут менеджменту»;

3.4.2. штатним науково-педагогічним працівникам (ректору, завідувачам кафедр, проректорам та іншим), які працюють згідно з трудовим контрактом, відповідно до затверджених ставок.

3.4.3. штатним науково-педагогічним працівникам, які працюють згідно з трудовим контрактом, відповідно до затверджених ставок погодинної оплати за фактично виконану роботу.

3.5. Робота у святкові та неробочі дні, якщо вона не компенсується іншим часом відпочинку, а також в понадурочний час, оплачується у подвійному розмірі. При вирішенні питань оплати праці власники (орган, що його представляє) керується положеннями статей КЗпП і Закону України «Про оплату праці».

4. Режим роботи, тривалість робочого часу і відпочинку

4.1. В Інституті встановлюється такий режим роботи:

| | Початок роботи | Обідня перерва | Закінчення роботи |
|-----------|-----------------|------------------------------------|-------------------|
| Понеділок | 9 ⁰⁰ | 13 ⁰⁰ -13 ⁴⁵ | 18 ⁰⁰ |
| Вівторок | 9 ⁰⁰ | 13 ⁰⁰ -13 ⁴⁵ | 18 ⁰⁰ |
| Середа | 9 ⁰⁰ | 13 ⁰⁰ -13 ⁴⁵ | 18 ⁰⁰ |
| Четвер | 9 ⁰⁰ | 13 ⁰⁰ -13 ⁴⁵ | 18 ⁰⁰ |
| П'ятниця | 9 ⁰⁰ | 13 ⁰⁰ -13 ⁴⁵ | 16 ⁴⁵ |
| Субота | Вихідний день | | |
| Неділя | Вихідний день | | |

Час роботи науково-педагогічних працівників встановлюється відповідно до розкладу академічних занять.

При необхідності керівництво Інституту може встановлювати окремим працівникам за їхньою згодою індивідуальний режим робочого часу.

4.2. У будь-якому випадку тривалість робочого часу працівників не може перевищувати встановлену законодавством України: 40 годин у тиждень.

4.3. На передодні святкових і неробочих днів тривалість роботи працівників скорочується на одну годину.

4.4. Тривалість щорічної відпустки для працівників Інституту встановлюється в межах чинного законодавства та нормативно-правових документів і не може становити менше 24 календарних днів.

4.5. Графік чергових щорічних відпусток затверджується Адміністрацією Інституту на початку поточного року. При визначенні черговості відпусток враховуються сімейні й інші особисті обставини кожного працівника.

4.6. Працівникам, за їх заявами, можуть бути надані відпустки без збереження заробітної плати за сімейними обставинами та з інших поважних причин, згідно чинного законодавства України.

5. Прийом і звільнення працівників

5.1. Форми і умови трудової угоди (контракту), включаючи звільнення, які не передбачені законодавством, підлягають узгодженню з Адміністрацією.

5.2. Кожний прийнятий працівник зобов'язаний ознайомитися з умовами колективної угоди під розписку.

5.3. Контрактна форма трудової угоди встановлюється для науково-педагогічних працівників та ректора.

6.1. Забезпечення безпечних умов праці є обов'язком власника Інституту (уповноваженого ним органу), який має забезпечити умови праці на кожному робочому місці у відповідності із санітарно-побутовими нормативними актами з охорони праці, безпеку обладнання, інших засобів праці, наявність засобів захисту.

6.2. Працівники зобов'язуються використовувати надані їм у користування техніку та інше майно власника лише у службових цілях.

7. Соціальні пільги і гарантії.

7.1. Адміністрація Інституту гарантує з дозволу керівника надання працівникам вільного часу для проходження медичних оглядів, отримання екстреної медичної допомоги, відвідування державних органів для вирішення необхідних житлово-побутових проблем працівників без здійснення будь-яких стягнень із заробітної плати, за умови надання підтверджуючих документів.

8. Відповідальність Сторін, вирішення спорів.

8.1. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим договором, Сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства.

8.2. Суперечки між Сторонами вирішуються в порядку, встановленому законодавством України.

9. Прикінцеві положення

9.1. Термін дії цієї угоди – два роки з дня підписання.

9.2. Зміни і доповнення до цієї угоди протягом її дії можуть вноситися лише за взаємною згодою Сторін.

9.3. Контроль за виконанням угоди здійснюється безпосередньо Сторонами чи уповноваженими ними представниками.

9.4. Сторони, які підписали цю колективу угоду, щорічно, не пізніше другої декади березня, звітують про її виконання.

Ректор Інституту



М. Д. Янків

Уповноважений представник
трудового колективу
ВНЗ «ПрАТ «Львівський
інститут менеджменту»



О. Р. Павлось

В цьому документі пронумеровано,
прошито та скріплено печаткою

5 (п'ять) аркушів

Ректор

ВНЗ «ПРАТ «Львівський інститут менеджменту»



М.Д. Янків