

ПОРІВНЯЛЬНА ТАБЛИЦЯ
змін нового Колективного договору трудового колективу та
адміністрації Хмельницького університету управління та права
імені Леоніда Юзькова

Попередня редакція	Нова редакція
<p>Трудовий колектив Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова в особі голови профспілкового комітету університету Костяшкіна Івана Олександровича (далі – Трудовий колектив) та адміністрація Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова в особі ректора університету Омельчука Олега Миколайовича (далі – Університет), що діє на підставі Статуту (надалі – Сторони) з метою сприяння регулюванню та охороні трудових відносин і соціально-економічних інтересів трудового колективу уклали цей договір про таке:</p>	<p>Трудовий колектив Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова в особі голови профспілкового комітету університету Костяшкіна Івана Олександровича (далі – Трудовий колектив) та роботодавець - Хмельницький університет управління та права імені Леоніда Юзькова (далі - Університет) в особі ректора університету Ковтун Ірини Броніславівни (далі – Адміністрація Університету), що діє на підставі Статуту (надалі – Сторони) з метою сприяння регулюванню та охороні трудових відносин і соціально-економічних інтересів трудового колективу уклали цей колективний договір трудового колективу і адміністрації Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова про таке:</p>
<p>1.1. Цей колективний договір укладений на основі чинного законодавства України, прийнятих Сторонами зобов'язань з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин та узгодження інтересів Трудового колективу та адміністрації Університету.</p>	<p>1.1. Цей колективний договір укладений на основі чинного законодавства України, прийнятих Сторонами зобов'язань з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин та узгодження інтересів Трудового колективу та Адміністрації Університету.</p>
<p>1.4. Положення цього договору поширюються на всіх працівників університету незалежно від того, чи є вони членами профспілки, і є обов'язковими як для адміністрації університету, так і для його працівників. Положення цього договору поширюються також на Хмельницький центр перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ та організацій, який діє при університеті на правах юридичної особи, в частині що</p>	<p>1.4. Положення цього колективного договору поширюються на всіх працівників Університету незалежно від того, чи є вони членами профспілки, і є обов'язковими як для адміністрації Університету, так і для його працівників. Положення цього колективного договору поширюються також на Хмельницький регіональний центр підвищення кваліфікації, який діє при Університеті на правах юридичної особи, в частині що не суперечить його локальним актам.</p>

<p>не суперечить його локальним актам.</p>	
<p>1.12. Зміни та доповнення до цього договору вносяться в обов'язковому порядку у зв'язку із змінами чинного законодавства або з ініціативи та за згодою сторін.</p>	<p>1.12. Зміни та доповнення до цього колективного договору вносяться в обов'язковому порядку у зв'язку із змінами чинного законодавства або з ініціативи та за згодою Сторін.</p>
<p>2.1.2.12. Забезпечення житлом працівників Університету, які потребують поліпшення житлових умов за наявності фінансової можливості Університету;</p>	<p>2.1.2.12. Забезпечення житлом працівників Університету, які потребують поліпшення житлових умов за наявності фінансової можливості Університету або на підставі укладання будь-яких правочинів, що не суперечать чинному законодавству України;</p>
<p>2.1.6. При прийомі на роботу адміністрація зобов'язується ознайомити працівника із Статутом Університету, Колективним договором, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, положенням про структурний підрозділ і посадовими обов'язками.</p>	<p>2.1.6. При прийомі на роботу Адміністрація Університету зобов'язується ознайомити працівника із Статутом Університету, колективним договором, правилами внутрішнього трудового розпорядку, положенням про структурний підрозділ і посадовою інструкцією.</p>
<p>2.1.10. Адміністрація зобов'язується видати наказ про призначення науково-педагогічного працівника на відповідну посаду не пізніше 5 робочих днів з моменту проходження науково-педагогічним працівником конкурсу на заміщення вакантної посади (прийняття рішення вченою радою Університету) та підписання ним строкового трудового договору (контракту).</p>	<p>2.1.10. Адміністрація зобов'язується видати наказ про призначення наукового, науково-педагогічного працівника, директора бібліотеки на відповідну посаду не пізніше 5 робочих днів з моменту проходження ними конкурсу на заміщення вакантної посади (прийняття рішення вченою радою Університету) та за умови підписання ним строкового трудового договору (контракту).</p>
<p>2.2.2. Адміністрація укладає новий строковий трудовий договір (контракт) з науково-педагогічним працівником без його фактичного вивільнення за умови успішного проходження конкурсного відбору, наявності навчального навантаження та повного виконання умов попереднього строкового трудового договору (контракту). У випадку відмови науково-педагогічного працівника від укладення нового строкового трудового договору (контракту) науково-педагогічний працівник може бути звільнений на підставі п.2 ст.36 КЗпП України.</p>	<p>2.2.2. Адміністрація укладає новий строковий трудовий договір (контракт) з науково-педагогічним працівником без його фактичного вивільнення за умови успішного проходження конкурсного відбору, наявності навчального навантаження та повного виконання умов попереднього строкового трудового договору (контракту). У випадку відмови науково-педагогічного працівника від укладення нового строкового трудового договору (контракту) науково-педагогічний працівник може бути звільнений на підставі п.2 ст.36 КЗпП України.</p>

<p>2.2.4. Максимальне навчальне навантаження на одну ставку науково-педагогічного працівника не може перевищувати обумовленої Законом України «Про вищу освіту» від 1 липня 2014 року № 1556-VII верхньої межі – (600 годин) на навчальний рік. <i>Працівникам, які завершують підготовку дисертаційного дослідження (виконано 70% за наявності висновку кафедри та наукового консультанта) на здобуття наукового ступеня доктора наук навчальне навантаження може зменшуватись до 400 годин на рік протягом двох років відповідно до умов контракту.</i></p>	<p>2.2.4. Максимальне навчальне навантаження на одну ставку науково-педагогічного працівника не може перевищувати обумовленої Законом України «Про вищу освіту» від 1 липня 2014 року № 1556-VII верхньої межі – (600 годин) на навчальний рік. Працівникам, які завершують підготовку дисертаційного дослідження (виконано 70% за наявності висновку кафедри та наукового консультанта) на здобуття наукового ступеня доктора наук навчальне навантаження може зменшуватись до 400 годин на рік до завершення підготовки дисертаційного дослідження але не більше двох років відповідно до умов контракту. Таке навантаження затверджується наказом ректора Університету, за наявності фінансової можливості.</p>
<p>4.6.4. За науковий ступінь: - доктора наук – 20% посадового окладу; - кандидата наук та/або доктора філософії – 15 % посадового окладу. Доплата за вчені звання та наукові ступені встановлюються працівнику, якщо його діяльність за профілем збігається з наявним вченим званням та науковим ступенем.</p>	<p>4.6.4. За науковий ступінь: - доктора наук – 25% посадового окладу; - кандидата наук та/або доктора філософії – 15 % посадового окладу. Доплата за вчені звання та наукові ступені встановлюються працівнику, якщо його діяльність за профілем збігається з наявним вченим званням та науковим ступенем.</p>
<p>4.8.5. Ректору та проректорам Університету надбавки до посадового окладу, надання матеріальної допомоги, премій здійснюється за рішенням органу місцевого самоврядування, до сфери управління якого належить Університет , у межах наявних коштів на оплату праці.</p>	<p>4.8.5. Ректору та проректорам Університету надбавки до посадового окладу, надання матеріальної допомоги, премій здійснюється за рішенням органу місцевого самоврядування, до сфери управління якого належить Університет , у межах наявних коштів на оплату праці.</p>
<p>4.10. Науково-педагогічним та іншим працівникам Університету при наданні щорічної основної відпустки виплачується матеріальна допомога на оздоровлення в розмірі місячного посадового окладу відповідно до ст. 57 Закону України «Про освіту» та постанови Кабінету Міністрів України «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери». Працівникам бібліотеки також виплачується матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань у розмірі до одного</p>	<p>4.10. Науково-педагогічним та іншим працівникам Університету при наданні щорічної основної відпустки виплачується матеріальна допомога на оздоровлення в розмірі місячного посадового окладу відповідно до ст. 57 Закону України «Про освіту» та постанови Кабінету Міністрів України «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери». Працівникам бібліотеки також виплачується матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань у розмірі до одного</p>

<p>посадового окладу на рік.</p>	<p>посадового окладу на рік. Іншим працівникам Університету, які не є науково-педагогічними також при наданні щорічної основної відпустки виплачується матеріальна допомога на оздоровлення в розмірі місячного посадового окладу за наявності фінансової можливості.</p>
<p>4.13. Адміністрація зобов'язується погоджувати з профспілковим комітетом локальні нормативні акти і накази з питань організації праці, заробітної плати і преміювання співробітників.</p>	<p>4.13. Адміністрація Університету зобов'язується погоджувати з профспілковим комітетом локальні нормативні акти і накази з питань організації праці, заробітної плати і преміювання працівників.</p>
<p>6.1.5. Адміністрація Університету гарантує надання працівникам вільного часу для проходження медичних оглядів, отримання медичної допомоги, відвідування органів державної влади і місцевого самоврядування для розв'язання житлових та інших побутових проблем працівників без проведення відрахувань із заробітної плати чи інших необґрунтованих санкцій.</p>	<p>6.1.5. Адміністрація Університету гарантує надання працівникам вільного часу для проходження медичних оглядів, отримання медичної допомоги, відвідування органів державної влади і місцевого самоврядування для розв'язання житлових та інших побутових проблем працівників без проведення відрахувань із заробітної плати чи інших необґрунтованих санкцій, за умови попереднього письмово або усного узгодження дати та часу відсутності працівника на робочому місці з керівником структурного підрозділу Університету.</p>
<p>6.1.8. За особливі трудові заслуги та з нагоди ювілейних дат працівники Університету можуть бути представлені до нагородження державними нагородами, відзначені знаками, грамотами, квітковою продукцією, іншими видами морального та матеріального заохочення.</p>	<p>6.1.8. За особливі трудові заслуги, та з нагоди ювілейних дат та професійних свят працівники Університету можуть бути представлені до нагородження державними нагородами, відзначені знаками, грамотами, квітковою продукцією, іншими видами морального та матеріального заохочення, що передбаченні цим Договором або чинним законодавством.</p>

<p>6.1.9. Університет, виходячи із фінансового стану, по можливості та за наявності коштів додаткових джерел фінансування і в межах коштів, передбачених кошторисом, надає одноразову матеріальну допомогу на поховання членам родини померлого працівника або особі, яка здійснила поховання в розмірі двох мінімальних заробітних плат.</p>	<p>6.1.9. Адміністрація Університету, виходячи із фінансового стану Університету, по можливості та за наявності коштів з додаткових джерел фінансування і в межах коштів, передбачених кошторисом, надає одноразову матеріальну допомогу на поховання членам родини померлого працівника (пенсіонера з числа працівників) або особі, яка здійснила поховання в розмірі двох мінімальних заробітних плат.</p>
<p>6.1.10. Університет, виходячи із фінансового стану, по можливості та за наявності коштів додаткових джерел фінансування і у межах коштів, передбачених кошторисом, надає одноразову матеріальну допомогу працівникам університету у зв'язку зі смертю близького родича в розмірі двох мінімальних заробітних плат. Під близькими родичами у цьому пункті розуміються батьки, діти, рідні брати та сестри, дружина, чоловік працівника.</p>	<p>6.1.10. Адміністрація Університету, виходячи із фінансового стану Університету, по можливості та за наявності коштів з додаткових джерел фінансування і у межах коштів, передбачених кошторисом, надає одноразову матеріальну допомогу працівникам університету у зв'язку зі смертю членів родини в розмірі двох мінімальних заробітних плат. Під членами родини у цьому пункті розуміються: чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням, а також особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом і мають взаємні права та обов'язки, у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі.</p>
<p>7.1. Адміністрація Університету організовує будівництво житлових будинків за рахунок коштів у межах затвердженого кошторису. Для будівництва житла адміністрація може також залучати кошти співробітників Університету шляхом участі у будівництві ЖБК та участі у фінансуванні житлового будівництва.</p>	<p>7.1. Адміністрація Університету організовує або сприяє будівництву житлових будинків за рахунок коштів у межах затвердженого кошторису або із залученням коштів третіх осіб шляхом укладання відповідних договорів. Для будівництва житла адміністрація може також залучати кошти співробітників Університету шляхом участі у будівництві ЖБК та участі у фінансуванні житлового будівництва.</p>

<p style="text-align: center;">ПОЛОЖЕННЯ про преміювання працівників Хмельницького університету управління та права за результатами роботи за місяць, квартал</p>	<p style="text-align: center;">ПОЛОЖЕННЯ про преміювання працівників Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова за результатами роботи за місяць, квартал</p>
<p>1.1. Положення про преміювання працівників Хмельницького університету управління та права за результатами роботи за місяць, квартал (надалі – Положення про преміювання) вводиться з метою заохочення працівників університету до досягнення кращих результатів у праці, зміцнення трудової дисципліни, підвищення якості виконання завдань.</p>	<p>1.1. Положення про преміювання працівників Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова за результатами роботи за місяць, квартал (надалі – Положення про преміювання) вводиться з метою заохочення працівників університету до досягнення кращих результатів у праці, зміцнення трудової дисципліни, підвищення якості виконання завдань.</p>
<p>1.2. Преміювання працівників проводиться за результатами діяльності за місяць, квартал, виходячи із фінансового стану університету.</p>	<p>1.2. Преміювання працівників проводиться за результатами діяльності за місяць, квартал, рік виходячи із фінансового стану університету.</p>
<p>2.1. Преміювання за результатами роботи за місяць, квартал, проводиться диференційовано відповідно до передбачених цим Положенням критеріїв оцінки виконання функціональних обов'язків та умов преміювання.</p>	<p>2.1. Преміювання за результатами роботи за місяць, квартал, рік проводиться диференційовано відповідно до передбачених цим Положенням критеріїв оцінки виконання функціональних обов'язків та умов преміювання.</p>
<p>2.1.1. Преміювання ректора та проректорів Університету здійснюється за рішенням органу місцевого самоврядування, до сфери упорядкування якого належить Університет у межах наявних коштів на оплату праці.</p>	<p>2.1.1. Преміювання ректора та проректорів Університету здійснюється за рішенням органу місцевого самоврядування, до сфери упорядкування якого належить Університет у межах наявних коштів на оплату праці.</p>
<p>2.2.1. Для ректора, проректорів, керівників структурних підрозділів та їх заступників – сумлінне, зразкове виконання своїх службових обов'язків, впровадження у практику навчального процесу прогресивних форм і методів навчання, вимогливість і принциповість в роботі, ініціативність, інтенсивність та новаторство у праці.</p>	<p>2.2.1. Для ректора, проректорів, керівників структурних підрозділів та їх заступників – сумлінне, зразкове виконання своїх службових обов'язків, впровадження у практику навчального процесу прогресивних форм і методів навчання, вимогливість і принциповість в роботі, ініціативність, виконання особливих доручень, інтенсивність та новаторство у праці.</p>

<p>2.2.2. Для інших працівників — сумлінне, зразкове виконання своїх службових обов'язків (дисциплінованість, вчасне і якісне виконання регламентованих робіт тощо), ініціативність у праці, інтенсивність праці.</p>	<p>2.2.2. Публікації у періодичних виданнях, які включені до міжнародної наукометричної бази Scopus, Web of Science.</p>
	<p>2.2.3. Високі результати рейтингового оцінювання науково-педагогічних працівників, відповідно до «Положення про систему рейтингового оцінювання результатів професійної діяльності науково-педагогічних працівників Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова».</p>
<p>2.3. Премії за результатами роботи за місяць, квартал виплачуються у розмірі до 100%.</p>	<p>2.3. Премії за результатами роботи за місяць, квартал, рік виплачуються у розмірі до 100% посадового окладу з урахуванням доплат і надбавок за фактично відпрацьований час.</p>
<p>2.4. Преміювання за результатами роботи за місяць, квартал проводиться за відсутності заборгованості з виплати заробітної плати, загальнообов'язкових платежів, а також при наявності фінансових можливостей.</p>	<p>2.4. Преміювання за результатами роботи за місяць, квартал проводиться за відсутності заборгованості з виплати заробітної плати, загальнообов'язкових платежів, а також при наявності фінансових можливостей.</p>
<p>2.6. Розмір премії встановлюється у процентному співвідношенні до посадового окладу з урахуванням доплат і надбавок за фактично відпрацьований час. Премія працівникам при невиконанні критеріїв оцінки праці та умов преміювання не виплачується. Преміювання здійснюється на основі службових записок керівників структурних підрозділів, адресованих ректору Університету.</p>	<p>2.6. Розмір премії встановлюється у процентному співвідношенні до посадового окладу з урахуванням доплат і надбавок за фактично відпрацьований час. Премія працівникам при невиконанні критеріїв оцінки праці та умов преміювання не виплачується. Преміювання здійснюється на основі службових записок керівників структурних підрозділів, проректорів, поданих ректору Університету.</p>