

Кіцманський технікум Подільського державного  
аграрно-технічного університету

**КОЛЕКТИВНИЙ  
ДОГОВІР  
НА 2016-2019р.р.**

Зареєстровано: Управління праці та соціального захисту  
(реєструючий орган)  
населення Кіцманської райдержадміністрації

Реєстраційний номер 46 від «26» 07 2016 р.  
Рекомендації реєструючого органу \_\_\_\_\_

(вихідний номер і дата надання листа)

Начальник управління  
праці та соціального  
захисту населення

М.П.



(підпис)

Р.М. Височина  
(ініціали та прізвище)

2016

**ПОГОДЖЕНО:**  
Голова профспілкового  
комітету КТПДАТУ  
І.Г. Біляр  
„23” червня 2016 р.  
Затверджено рішенням  
Загальних зборів трудового колективу від 23.06.2016 № 14

**ЗАТВЕРДЖУЮ:**  
Директор КТПДАТУ  
Ю.М. Філіпчук  
„23” червня 2016 р.

## **Колективний договір**

### **ЗМІСТ**

РОЗДІЛ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ  
РОЗДІЛ II. ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ І РОЗВИТОК ТЕХНІКУМУ  
РОЗДІЛ III. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ  
РОЗДІЛ IV. ОПЛАТА ПРАЦІ  
РОЗДІЛ V. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ, РЕЖИМ ПРАЦІ І ВІДПОЧИНКУ  
РОЗДІЛ VI. УМОВИ ТА ОХОРОНА ПРАЦІ  
РОЗДІЛ VII. СОЦІАЛЬНІ ПІЛЬГИ ТА ГАРАНТІЇ, СОЦІАЛЬНЕ СТРАХУВАННЯ,  
ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЖИТЛОВО-ПОБУТОВОГО, КУЛЬТУРНОГО, МЕДИЧНОГО  
ОБСЛУГОВУВАННЯ, ОРГАНІЗАЦІЯ ВІДПОЧИНКУ ПРАЦІВНИКІВ  
РОЗДІЛ VIII. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ  
РОЗДІЛ IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ ТА  
ЗВІТНІСТЬ  
ДОДАТКИ

### **РОЗДІЛ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

#### **Мета укладення колективного договору**

1.1. Цей колективний договір є нормативним актом, на підставі якого буде здійснюватися регулювання соціально-економічних, виробничих і трудових відносин, узгодження інтересів найманих працівників і Кіцманського технікуму Подільського державного аграрно-технічного університету (КТПДАТУ).

1.2. Положення і норми колективного договору розроблені на основі чинного законодавства, Генеральної, галузевої, регіональної угод, а також Положення Кіцманського технікуму Подільського державного аграрно-технічного університету.

Договір містить узгоджені зобов'язання сторін, що уклали щодо створення умов підвищення ефективності роботи, реалізації на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.

#### **Сторони договору та їх повноваження**

1.3. Сторонами колективного договору згідно зі ст. 3 Закону України "Про колективні договори і угоди" є:

- роботодавець - Кіцманський технікум Подільського державного аграрно-технічного університету (далі - Сторона роботодавця) в особі директора Філіпчука Ю.М.;

- профспілковий комітет первинної профспілкової організації Кіцманського технікуму Подільського державного аграрно-технічного університету в особі Біляра І.Г. (далі - профспілкова Сторона), який відповідно до ст. 247 КЗпП України, ст. 4 ЗУ "Про колективні договори і угоди" представляє інтереси працівників технікуму у сфері праці, культури, побуту.

1.4. Сторона роботодавця визнає, що має повноваження, визначені чинним законодавством і Положенням технікуму на ведення колективних переговорів, укладення колективного договору і виконання зобов'язань Сторони роботодавця, визначених цим договором.

1.5. Профспілкова Сторона визнає, що має повноваження, визначені чинним законодавством, Положенням про первинну профспілкову організацію Кіцманського

технікуму ПДАТУ на ведення колективних переговорів, укладення колективного договору і виконання зобов'язань профспілкової Сторони, визначених цим договором.

1.6. Сторони визнають взаємні повноваження, положення відповідних сторін галузевої та регіональної угод і зобов'язуються дотримуватися принципів соціального діалогу: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості щодо укладення договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення всіх питань, що є предметом цього договору.

Сторони оперативно вживатимуть заходів, передбачених цим договором щодо усунення передумов виникнення індивідуальних і колективних трудових спорів, конфліктів у ході реалізації зобов'язань і положень колективного договору, віддаватимуть перевагу розв'язанню спірних питань через проведення консультацій, переговорів і примирних процедур тимчасово створеною комісією за участю представників сторін відповідно до чинного законодавства.

Сторони домовились накази, що погіршують становище працівників порівняно з трудовим законодавством, чинним колективним договором, або такі, що прийняті без дотримання передбаченого у нормативних актах України порядку урахування думки представницького органу працівників, вважати недійсними.

### **Сфера дії договору**

1.7. Положення цього колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання Стороною роботодавця, профспілковою Стороною, працівниками технікуму, незалежно від форми їх трудового договору та членства у профспілці.

Дія колективного договору поширюється на всіх штатних працівників технікуму.

1.8. Жодна із Сторін, що уклали цей договір, не може протягом усього строку його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання колективного договору або припиняють їх виконання.

1.9. Невід'ємною частиною колективного договору є додатки до нього.

### **Термін дії колективного договору та набуття їм чинності**

1.10. Цей колективний договір укладено на 3 роки. Він схвалений загальними зборами трудового колективу, набуває чинності з 23 червня 2016 року з дня його підписання представниками Сторін і діє до укладення нового договору.

1.11. Переговори по укладенню нового колективного договору Сторони починають не раніше як за три місяці до закінчення строку дії договору.

1.12. Цей колективний договір продовжує діяти у разі:

реорганізації технікуму - протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянута за згодою Сторін;

ліквідації технікуму - протягом усього строку проведення ліквідації;

зміни власника - протягом строку, на який його укладено, але не більше одного року. У цей період Сторони повинні розпочати переговори про укладення нового чи зміну або доповнення чинного колективного договору.

### **Порядок внесення змін та доповнень до договору**

1.13. Встановлюється наступний порядок внесення змін та доповнень до колективного договору:

зміни та доповнення до цього колективного договору вносяться в обов'язковому порядку у зв'язку зі змінами чинного законодавства, Генеральної, галузевої, регіональної угод з питань, які є предметом договору, з ініціативи однієї із Сторін;

жодна із Сторін, що уклали цей колективний договір, не може протягом усього строку його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання колективного договору або припиняють їх виконання;

Сторона, яка ініціює внесення змін і доповнень до договору, письмово повідомляє іншу Сторону про початок проведення переговорів (консультацій) та надсилає свої пропозиції; пропозиції кожної із Сторін щодо внесення змін і доповнень до колективного договору розглядаються спільно. Відповідні рішення приймаються у 10-денний строк з дня їх отримання іншою Стороною;

зміни та доповнення розглядаються та узгоджуються на спільному засіданні представників Сторони роботодавця та профспілкової Сторони, затверджуються на зборах трудового колективу і вступають в дію з моменту підписання представниками Сторін;

після схвалення проекту колективного договору загальними зборами трудового колективу технікуму уповноважені представники Сторін у термін до 5 робочих днів підписують його.

#### **Повідомна реєстрація колективного договору**

1.14. Протягом 20 днів після підписання Сторонами роботодавець подає колективний договір на повідомну реєстрацію.

#### **Порядок і строки доведення змісту колективного договору до працівників технікуму.**

1.15. Зміст даного колективного договору доводиться до відома працівників технікуму Стороною роботодавця протягом десяти днів з моменту його повідомної реєстрації.

1.16. Щойно прийнятих на роботу працівників відділ кадрів під розписку ознайомлює з колективним договором одночасно з наказом про прийняття на роботу (ст. 9 Закону України "Про колективні договори і угоди").

#### **Контроль за виконанням колективного договору**

1.18. Директор відповідає і контролює виконання колективного договору.

1.19. Профспілковий комітет відповідає і контролює виконання колективного договору.

1.20. Сторони звітують зборам трудового колективу про виконання колективного договору за рік.

1.21. Колектив працівників технікуму забезпечує виконання колективного договору, зобов'язується дотримуватись трудової дисципліни, вимог посадових інструкцій, якісно та своєчасно виконувати виробничі та службові завдання, заслуховувати звіти Сторони власника і профспілкової Сторони про виконання колективного договору, у разі необхідності ставити питання про притягнення до відповідальності осіб, які не виконують колективний договір, порушують законодавство про працю.

## **РОЗДІЛ II.**

### **ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ І РОЗВИТОК ТЕХНІКУМУ**

#### **Сторона роботодавця зобов'язується:**

2.1. Забезпечити ефективну діяльність технікуму, виходячи з фактичних обсягів загального фонду державного фінансування для підвищення результативності роботи технікуму, поліпшення економічного становища працівників, розвитку матеріальної бази.

2.2. Звітувати перед трудовим колективом про фінансово-економічне становище технікуму та перспективи його розвитку.

2.3. Створювати умови для участі працівників в управлінні технікумом (ст. 245 КЗпП).

2.4. Забезпечувати підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників не рідше ніж один раз на п'ять років із збереженням середньої заробітної плати.

2.5. Брати участь у заходах профспілкової Сторони на її запрошення щодо захисту трудових і соціально-економічних прав працівників.

#### **Профспілкова Сторона зобов'язується:**

2.6. Сприяти зміцненню трудової дисципліни працівників і навчальної дисципліни студентів, підвищенню продуктивності їхньої праці.

2.7. Проводити роботу з найманими працівниками і молоддю, що навчається стосовно бережливого використання обладнання, збереження майна технікуму.

2.8. Організовувати збір та узагальнення пропозицій працівників і молоді, що навчається з питань поліпшення діяльності, доводити їх до Сторони роботодавця і домагатися реалізації найбільш перспективних та таких, що відповідають законодавчій базі, інформувати трудовий колектив про вжиті заходи.

2.9. Брати участь у розробці і реалізації планів економічного і соціального розвитку навчального закладу, залучати працівників до управління. Разом зі Стороною роботодавця здійснювати практичні заходи, спрямовані на підвищення ефективності діяльності підрозділів технікуму. Розглядати на засіданні профкому ці питання.

2.10. Запрошувати повноважного представника Сторони роботодавця на засідання профспілкової Сторони, де розглядаються питання захисту трудових і соціально-економічних прав працівників.

#### **Працівники технікуму зобов'язуються:**

дотримуватись трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку;

постійно підвищувати свій професійний рівень;  
створювати та зберігати доброзичливу атмосферу праці в колективі;  
приймати активну участь у створенні безпечних умов праці;  
дотримуватись правил експлуатації обладнання, норм, правил, стандартів та інструкцій з охорони праці, вимог по користуванню обладнанням та інструментами.

### **РОЗДІЛ III. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ**

#### **Сторона роботодавця зобов'язується:**

3.1. У разі виникнення причин економічного, технологічного, структурного чи аналогічного характеру або у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією, зміною форми власності структурних підрозділів технікуму, через які неминучі вивільнення працівників з ініціативи власника, письмово повідомляти профспілкову Сторону не пізніше як за 3 місяці до передбачуваних звільнень, про причини і терміни вивільнення, кількість та категорії працівників, що підлягають скороченню (ст. 22 Закону України "Про профспілки, їх права і гарантії діяльності").

Проводити консультації з профспілковою Стороною стосовно визначення та затвердження заходів щодо запобігання звільненню працівників, розглядати та враховувати пропозиції профспілкової Сторони стосовно змін у штатному розписі педагогічних працівників протягом навчального року, про перенесення термінів, тимчасове припинення чи відміну заходів, пов'язаних з вивільненням працівників.

3.2. Протягом навчального року не допускати скорочення чисельності педагогічних працівників при запровадженні нових форм і технологій організації навчального процесу (крім випадків, передбачених законодавством).

При розподілі штатів на навчальний рік враховувати можливе зменшення контингенту студентів. При вивільненні працівників дотримуватись вимог законодавства щодо переважного права на залишення на роботі та гарантії окремим категоріям працівників.

Попереджати працівника про його вивільнення у письмовій формі під розписку не пізніше, ніж за два місяці.

Організувати взаємодію з центром зайнятості (за місцем знаходження підприємства) з питань працевлаштування та інформувати працівників в разі вивільнення щодо наявних вакансій на інших підприємствах (району, міста).

3.3. Надавати працівникам, попередженим про звільнення у зв'язку з скороченням штату, протягом двох останніх місяців роботи час для пошуку нової роботи - 8 годин (або 1 день) на тиждень, зберігаючи їх середній заробіток (Рекомендація МОП № 166 до Конвенції МОП № 158 п. 16).

3.4. Дотримуватись вимог статті 42 КЗпП України про переважне право залишення на роботі при звільненні у зв'язку зі скороченням чисельності або штату працівників при рівних умовах кваліфікації та продуктивності праці.

3.5. Зберігати протягом одного року за працівниками, вивільненими з технікуму з підстав, передбачених п.1 ст.40 КЗпП України, право на укладання трудового договору у разі повторного прийняття на роботу, у випадку проведення прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації.

У разі повторного прийняття на роботу таких працівників, зараховувати весь попередній стаж їх роботи на підприємстві до безперервного і відновлювати для них соціально-побутові пільги на рівні, не меншому ніж до звільнення.

Не здійснювати прийняття на роботу нових працівників у разі використання режимів неповної зайнятості на підприємстві та якщо передбачаються масові звільнення працівників.

3.6. Не допускати економічно необґрунтованого скорочення груп, робочих місць. У випадку об'єктивної необхідності скорочення чисельності педагогічних працівників провести його після закінчення навчального року.

Сторони домовились, що при скороченні чисельності чи штату працівників переважне право залишення на роботі у випадку однакової продуктивної праці і кваліфікації, крім передбачених законодавством, надається також:

- особам передпенсійного віку (за два роки до набуття права на пенсію за віком).

3.7. Проводити навчання працівників з питань трудового законодавства.

#### **Профспілкова Сторона зобов'язується:**

3.8. Здійснювати контроль за виконанням законодавчих та нормативних актів з питань зайнятості працівників, використанням і завантаженням робочих місць. Не надавати згоди на вивільнення працівників у разі порушення Стороною роботодавця вимог законодавства про працю та зайнятість.

3.9. Брати участь у вирішенні колективних трудових спорів (конфліктів).

Не підтримувати індивідуальних і колективних трудових спорів (конфліктів) з питань, що внесені в регіональну угоду і колективний договір, за умови виконання їх відповідальних положень.

Вести роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту вивільнюваних працівників. Сприяти отриманню працівниками консультативної допомоги та необхідної інформації з питань трудового законодавства, гарантій на працю, соціально-економічних пільг, передбачених законодавством і колективним договором.

3.10. Разом з роботодавцем проводити навчання працівників з питань трудового законодавства.

### **РОЗДІЛ IV. ОПЛАТА ПРАЦІ**

#### **Сторона роботодавця зобов'язується:**

4.1. Заробітну плату та інші види винагороди за виконану роботу виплачувати працівникам технікуму відповідно до законів України, нормативних документів КМУ та МОНУ, генеральної та галузевої угод, колективного договору у межах затвердженого кошторису доходів і видатків на утримання технікуму.

4.2. Здійснювати оплату праці на підставі нормативно-правових актів України в межах бюджетних асигнувань та позабюджетних коштів згідно із затвердженим штатним розписом. В разі необхідності здійснювати оплату праці позаштатних працівників по договорах цивільно-правового характеру за рахунок позабюджетних коштів.

4.3. Надавати грошові винагороди працівникам за рахунок економії фонду оплати праці..

4.4. Не приймати в односторонньому порядку рішень, що змінюють установлені в колективному договорі умови оплати праці.

4.5. Встановлювати працівникам доплати і надбавки за рахунок коштів загального або спеціального фонду (за їх наявності) та відповідно до Законів України "Про оплату праці", "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" (п.3 ст. 38), КЗпП України (ст.ст. 105, 144, 247) і погоджувати з профспілковою Стороною умови, порядок оплати праці, положення і накази про призначення та зняття доплат і надбавок, надання грошових винагород.

Проводити

1. доплати:

- за роботу в нічний час (з 22.00 до 6.00 год.) в розмірі 20% тарифної ставки(окладу) за кожну годину роботи в нічний час;

- за класність водіям в розмірі:

- 10% тарифної ставки за II клас;
- 25% тарифної ставки за I клас;

- за роботу із шкідливими і важкими умовами праці у розмірі 10 % тарифної ставки;

2. надбавки:

- за складність, напруженість праці у розмірі до 50% посадового окладу відповідно до штатного розпису.

Проводити доплати педагогічним працівникам:

1. доплати:

- за науковий ступінь;

- за звання;
- за керівництво групою;
- за перевірку зошитів та письмових робіт;
- за завідування навчальними кабінетами, лабораторіями;
- за керівництво цикловими комісіями - у розмірах, передбачених діючим законодавством.

## 2. надбавки:

- за педагогічний стаж роботи;
- за підвищення престижності праці у розмірі 20 % посадового окладу.

4.6. Забезпечити інформування трудового колективу щодо умов оплати праці, порядок виплати доплат, надбавок, інших заохочувальних чи компенсаційних виплат, положень про надання грошових винагород, матеріальної і грошової допомоги (ст. 110 КЗпП) та про надання премій (Додаток 11)..

4.7. Заробітна плата виплачується працівникам регулярно в робочі дні не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата.

Розмір заробітної плати за першу половину місяця визначається не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

Виплачувати працівникам технікуму заробітну плату в грошовому вираженні двічі на місяць, аванс – п'ятнадцятого звітного місяця, остаточний розрахунок – 30 числа звітного місяця.. Виплату заробітної плати через установи банків здійснювати відповідно до чинного законодавства.

У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітну плату виплачувати напередодні (ст. 115 КЗпП).

4.8. Виплачувати всім штатним працівникам заробітну плату за весь час щорічної відпустки вчасно у повному обсязі згідно з нормативами і порядком нарахування, не пізніше ніж за 3 дні до початку відпустки (п. 3 ст. 115 КЗпП) з урахуванням затвердженого кошторису та помісячного плану використання бюджетних коштів.

4.9. У разі затримки виплати заробітної плати надавати профспілковій Стороні інформацію про наявність коштів на рахунках технікуму.

4.10. При наявності заборгованості із заробітної плати або стипендій її погашення проводити згідно графіка, узгодженого з профспілковою Стороною.

4.11. При звільненні працівника виплату всіх належних йому сум проводити в день звільнення (ст. 116 КЗпП України) із врахуванням порядку проведення розрахунків, визначеного органами державного казначейства..

4.12. Виплачувати працівникам вихідну допомогу при припиненні трудового договору (ст. 44 КЗпП України):

з підстав, зазначених у п. 6 ст. 36, п.п. 1, 2, 6 ст. 40 КЗпП України у розмірі середнього місячного заробітку;

у випадку призову або вступу на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу (п. 3 ст. 36 КЗпП України) у розмірі двомісячного середнього заробітку (ст. 44 КЗпП України).

4.13. Матеріальну допомогу працівникам надавати за рахунок наявності коштів загального та спеціального фондів відповідно до Положення про надання матеріальної і грошової допомоги у технікумі (Додаток 1).

4.14. Здійснювати оплату роботи в надурочний час, святкові та неробочі дні у порядку, встановленому чинним законодавством (ст.ст. 106, 107 КЗпП).

4.15. Встановлювати доплати за суміщення професій (посад) або виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника одному працівнику у розмірі до 50% його посадового окладу.

4.16. У разі порушення строків виплати заробітної плати з боку адміністрації технікуму компенсувати працівникам на умовах, визначених законодавством, втрати частини заробітної плати у зв'язку із порушенням строків її виплати.

4.17. Своєчасно проводити індексацію грошових доходів працівників у зв'язку із змінами цін на споживчі товари і послуги відповідно до чинного законодавства (Закон України "Про індексацію грошових доходів населення").

4.18. Забезпечити оплату праці працюючих у випадках, коли в окремі дні (місяці) робота не виконується з незалежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови тощо), із розрахунку встановленого посадового окладу, з дотриманням при цьому умов чинного законодавства (п. 3 ст. 113 КЗпП).

4.19. Виплачувати допомогу на оздоровлення педагогічним працівникам при наданні щорічної відпустки відповідно до чинного законодавства (ст. 57 Закону України «Про освіту») та іншим працівникам технікуму в розмірі місячного посадового окладу (ставки) з урахуванням затвердженого фонду оплати праці у кошторисі доходів та видатків.

У випадку недостатнього фінансування допомогу на оздоровлення виплачувати всім працівникам технікуму пропорційно до місячного посадового окладу (ставки).

#### **Профспілкова Сторона зобов'язується:**

4.20. Здійснювати громадський контроль за дотриманням в технікумі законодавства з питань оплати праці, за своєчасністю її виплати. Представляти і захищати інтереси працівників у сфері оплати праці.

4.21. Згідно із чинним законодавством здійснювати контроль за розподілом та використанням коштів фонду оплати праці, вносити обґрунтовані пропозиції щодо підвищення розміру грошових виплат, компенсацій, доплат і надбавок, надання пільг працівникам. Проводити вибіркові перевірки нарахування працівникам заробітної плати, розмірів і підстав відрахувань з неї.

4.22. Сприяти працівникам в отриманні консультативної допомоги з питань оплати праці.

#### **Сторони домовились:**

4.23. У разі затримки надходжень коштів із загального фонду державного бюджету на заробітну плату спільно вирішувати питання про виділення цих коштів.

## **РОЗДІЛ V.**

### **ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ, РЕЖИМ ПРАЦІ І ВІДПОЧИНКУ**

#### **Сторона роботодавця зобов'язується:**

5.1. Укладати трудові договори з працівниками в порядку, передбаченому законодавством України, під розписку ознайомлювати працівників з наказом про їх прийняття на роботу.

Застосовувати контрактну форму при прийнятті на роботу тільки у випадках, визначених законами України, на вимогу профспілкової сторони надавати інформацію про умови контрактів.

Не включати до трудових договорів умови, що погіршують становище працівників порівняно з чинним законодавством, цим договором.

5.2. Надавати працівникам роботу відповідно до їх професії, займаній посаді та кваліфікації.

Не вимагати від працівників виконання роботи, не обумовленої трудовим договором (контрактом) та посадовою інструкцією.

5.3. До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором роз'яснювати під розписку його права, обов'язки, інформувати про умови праці, права на пільги і компенсації за роботу в особливих умовах відповідно до чинного законодавства і даного колективного договору.

5.4. Здійснювати переведення працівника на іншу роботу виключно у випадках, на підставах і в порядку, встановленому чинним законодавством.

Не розривати трудові договори з працівниками у разі зміни підпорядкованості його реорганізації (злиття, поділу, виділення, перетворення), крім визначених законодавством випадків (п.п. 3, 4, 7, 8 ст.40 та ст.41 КЗпП), а також випадків скорочення чисельності або штату працівників, передбачених п.1 ст. 40 КЗпП.

5.5. Звільнення працівників з ініціативи роботодавця здійснювати за попереднім погодженням з профспілковою Стороною у випадках, передбачених законодавством (ст.



43 КЗпП). Надавати профспілковій стороні обґрунтоване письмове подання про розірвання трудового договору з працівником. Не допускати звільнення працівника з ініціативи роботодавця в період його тимчасової непрацездатності (крім випадків, передбачених п.5 част.1 ст.40 КЗпП), а також у період перебування працівника у відпустці.

5.6. Забезпечити оприлюднення усіх заходів з нормування праці, нових нормативних документів щодо трудових відносин, організації праці, роз'яснення працівникам причин перегляду норм праці та умов застосування нових норм без затримок.

5.7. Забезпечити дотримання встановленої законодавством норми тривалості робочого часу – не більше як 40 годин на тиждень. Встановити скорочену тривалість робочого часу для:

осіб віком від 16 до 18 років (не більше 36 годин на тиждень – ст.51 КЗпП)

працівників, зайнятих на роботах з шкідливими та небезпечними умовами праці (не більше 36 годин на тиждень – ст. 51 КЗпП України).

5.8. Встановлювати тривалість денної роботи, перерви для відпочинку і харчування згідно з Правилами внутрішнього трудового розпорядку, графіками роботи, затвердженими роботодавцем за узгодженням з профспілковою стороною, з урахуванням специфіки процесів, режиму роботи структурних підрозділів із розрахунку нормальної тривалості робочого дня (тижня).

5.9. Попередній розподіл навчального навантаження на наступний навчальний рік проводити в кінці поточного навчального року з обов'язковим обговоренням на засіданнях циклових комісій. Максимальне навчальне навантаження для педагогічних працівників встановлене у розмірі 720 годин на навчальний рік. Додаткові години навчального навантаження при їх наявності надавати педагогічним працівникам за їх згодою. Неповне педагогічне навантаження працівника допускається за його згодою та в межах наявних годин згідно навчальних планів. Графік роботи викладача визначається розкладом навчальних занять, консультацій та розкладом методичних, організаційних заходів.

5.10. За взаємною згодою з працівником встановлювати для нього неповний робочий час (день, тиждень), гнучкий графік роботи на умовах і в порядку, визначених законодавством. Встановлювати для вагітних жінок, жінок, які мають дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, в тому числі таку, що знаходиться під її опікуванням, працівників, які здійснюють догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку, на їх прохання, неповну тривалість робочого часу.

Дотримуватися вимог законодавства щодо обмеження залучення окремих категорій працівників до надурочних робіт, роботи у нічний час та вихідні дні. Проводити надурочні роботи, роботу у вихідні, святкові та неробочі дні лише у виняткових випадках, передбачених законодавством, і тільки з дозволу профспілкової сторони та з її оплатою і компенсацією відповідно до законодавства.

5.11. Встановити працівникам щорічну основну оплачувану відпустку тривалістю не менше 24 календарні дні за відпрацьований робочий рік, що відлічується з дня укладення трудового договору. Директору, заступникам директора з навчальної роботи, виховної роботи, виробничої практики, завідуючим відділень, керівнику фізичного виховання, педагогічним працівникам надавати щорічну основну відпустку тривалістю 56 календарних днів. Методисту та майстру виробничого навчання – 42 календарні дні.

Інвалідам I та II групи – 30 кал. днів, III групи – 26 кал. днів, особам у віці до 18 років 31 календарний день. Тимчасовим та сезонним працівникам щорічна відпустка надається відповідно до відпрацьованого часу.

По можливості надавати подружжям, які працюють на підприємстві, права на щорічну відпустку в один і той самий період. Надавати щорічні відпустки за бажанням працівника в зручний для нього час, у випадках, передбачених законодавством.

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

випадках, передбачених законодавством. Надавати щорічні відпустки відповідно до графіка відпусток(крім педагогічних працівників, яким її надання проводиться в період літніх канікул) (Додаток 9).

Відкликати працівників з щорічної відпустки лише за їх згодою та у випадках, визначених законодавством.

5.12. Надавати додаткові відпустки за умови праці працівникам, зайнятим на роботах, пов'язаних із негативним впливом на здоров'я шкідливих факторів, відповідно до Списку виробництв, цехів, професій і посад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.11.97 № 1290, в залежності від результатів атестації робочих місць за умовами праці та часу зайнятості працівника в цих умовах (додаток № 3).

Надавати додаткові відпустки за особливий характер праці:

працівникам, робота яких пов'язана з підвищенням нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням та умовах підвищеного ризику для здоров'я, відповідно до Списку виробництв, цехів, професій і посад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.11.97 № 1290, в залежності від часу зайнятості працівника в цих умовах;

працівникам з ненормованим робочим днем (додаток № 7).

Надавати працівникам соціальні відпустки у порядку і на умовах, передбачених чинним законодавством.

Надавати працівникам за сімейними обставинами та з інших причин, за їх бажанням і погодженням з керівником структурного підрозділу, відпустку без збереження заробітної плати терміном до 15 календарних днів на рік.

Надавати визначеним законодавством категоріям працівників, за їх бажанням, додаткові відпустки без збереження заробітної плати на встановлений для цих категорій працівників термін.

5.13. Надавати соціальна додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів:

жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда;

працівникам, які усиновили дитину;

одиноким матерям (до досягнення дитиною віку 18 років);

батьку, який виховує дитину без матері (у тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі);

а також працівникам, які взяли дитину під опіку (ст. 19 Закону України "Про відпустки", ст. 182-1 КЗпП). При наявності двох і більше підстав така відпустка надається тривалістю не більше 17 к.д.

5.14. Забезпечити дотримання працівниками трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку та норм чинного колективного договору (ст. 140 КЗпП).

5.15. Проводити навчання керівників структурних підрозділів і роз'яснення для членів трудового колективу з питань трудових відносин, нормування та організації праці.

**Профспілкova Сторона зобов'язується:**

5.16. Забезпечити контроль за виконанням пунктів розділу V колективного договору та взяти безпосередню участь у їх реалізації.

5.17. Сприяти наданню роз'яснень членам трудового колективу щодо їх прав і обов'язків, змісту нормативних документів з організації і нормування праці.

5.18. Сприяти дотриманню працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку та норм чинного колективного договору, сумлінному виконанню ними своїх обов'язків, трудової дисципліни, підвищенню рівня загальної культури, створенню сприятливого морально-психологічного клімату у трудовому колективі.

5.19. Разом з власником забезпечувати своєчасне введення в дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації, нормування праці.

5.20. Сприяти правовому захисту працівників у разі неправомірних дій власника або уповноваженого ним органу у межах своїх повноважень.

5.21. Своєчасно розглядати подання роботодавця щодо згоди профспілкової Сторони на звільнення працівників згідно з КЗпП України.

5.22. Подавати пропозиції Стороні роботодавця щодо притягнення до дисциплінарної відповідальності членів трудового колективу, які порушили вимоги Статуту, Правил внутрішнього трудового розпорядку технікуму.

## **РОЗДІЛ VI.**

### **УМОВИ ТА ОХОРОНА ПРАЦІ**

#### **Сторона роботодавця зобов'язується:**

6.1. Забезпечити дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України "Про охорону праці", інших нормативно-правових актів з охорони праці.

6.2. Створити в технікумі комісію з питань охорони праці (ст. 16 Закону України "Про охорону праці") (Додаток 5), повноваження якої визначити у відповідному Положенні (Додаток 4).

Забезпечувати комісію з питань охорони праці необхідними для її ефективної роботи нормативними документами, літературою, періодичними виданнями, наочністю щодо охорони праці, техніки безпеки, формування здорового способу життя.

6.3. Своєчасно проводити розслідування та облік нещасних випадків і професійних захворювань (ст. 22 Закону України "Про охорону праці").

6.4. При прийнятті на роботу ознайомлювати працівника під розписку з колдоговором, умовами праці, наявністю на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, можливі наслідки їх впливу на здоров'я, а також про його права та пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до нормативних актів та колдоговору. Працівники мають право відмовитися від дорученої роботи, при якій створюється ситуація, небезпечна для їхнього життя і здоров'я, якщо такі умови прямо не передбачені трудовими договорами, а також для життя і здоров'я інших людей і навколишнього середовища. Двічі на рік надавати інформацію профспілковій Стороні про хід виконання положень колективного договору у частині охорони праці і техніки безпеки.

6.5. У разі нанесення шкоди здоров'ю працівника при виконанні виробничих завдань виплачувати потерпілому одноразову матеріальну допомогу в розмірі посадового окладу(ставки).

Якщо комісією з розслідування нещасного випадку встановлено факт невиконання потерпілим вимог нормативних актів з охорони праці, розмір одноразової допомоги зменшувати до розмірів, визначених комісією з охорони праці.

6.6. Не допускати паління у навчальних і службових приміщеннях. Установити місця для паління відповідно до вимог, визначених законодавством..

6.7. Забезпечити відповідно затверджених переліків професій і посад безоплатну видачу працівникам спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту (**Додаток 8**),. Виділити на це кошти із спеціального фонду технікуму (ст.ст. 7, 8 Закону України "Про охорону праці").

6.8. Щорічно затверджувати наказом директора розроблені спільно з профспілковою Стороною списки працівників, яким надається право на додаткову оплачувану відпустку понад норм, визначених законодавством, у зв'язку з шкідливими і важкими умовами праці, із зазначенням конкретної тривалості відпустки (**Додаток 3**).

Щорічно затверджувати розроблені спільно з профспілковою Стороною комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам (**Додаток 6**). Кошти на їх реалізацію виділяти із загального фонду бюджету технікуму.

6.9. Забезпечити дотримання режиму освітлення згідно з чинними нормами для виробничих приміщень та місць загального користування.

6.10. Не рідше одного разу на п'ять років проводити атестацію робочих місць згідно з чинним законодавством та за її результатами вживати заходів щодо покращення умов

праці, медичного обслуговування, оздоровлення працівників, надання їм відповідних пільг і компенсацій (ст. 9 Закону України "Про охорону праці").

6.11. Проводити систематичний аналіз стану захворюваності і випадків тимчасової непрацездатності та вживати заходів до усунення причин захворювань (ст. 22 Закону України "Про охорону праці").

6.12. Відповідно до ст. 44 КЗпП України проводити виплату вихідної допомоги в розмірі тримісячного середнього заробітку у випадку розірвання трудового договору з ініціативи працівника через невиконання власником законодавства про охорону праці, умов колективного договору з цих питань.

6.13. Проводити інструктаж, навчання і перевірку знань з охорони праці працівників, як того вимагає Закон України "Про охорону праці". Проводити періодично, згідно нормативних актів, експертизу технічного стану обладнання, машин, механізмів, споруд, будівель щодо їх безпечного використання.

6.14. За рахунок коштів організації, установи здійснювати проведення попереднього (при прийнятті на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, а також щорічного медичного огляду осіб віком до 21 року.

Забезпечити виконання рекомендацій і висновків медичної комісії за результатами огляду працівників. При своєчасному проходженні працівником періодичного медичного огляду, зберігати за ним середній заробіток на встановлений час проходження медогляду.

Не допускати до роботи працівників, які без поважних причин ухиляються від проходження обов'язкового медичного огляду. Не допускати працівників до роботи, яка їм протипоказана за результатами медичних оглядів, навіть за їх згодою.

6.15. Працівників, які потребують за станом здоров'я надання легшої роботи, переводити, за їх згодою, тимчасово або без обмеження строку на іншу роботу у відповідності з медичним висновком. Оплату праці у таких випадках проводити згідно чинного законодавства.

6.16. Не залучати жінок до важких робіт і робіт із шкідливими або небезпечними умовами праці та в нічні зміни, до підіймання і переміщення речей, вага яких перевищує встановлені для них граничні норми відповідно до наказів Міністерства охорони здоров'я України від 29.12.93 № 256 та від 10.12.93 № 241.

Не залучати неповнолітніх (віком від 14 до 18 років) до важких робіт і робіт із шкідливими або небезпечними умовами праці, підіймання і переміщення речей, вага яких перевищує встановлені для них граничні норми, відповідно до наказів Міністерства охорони здоров'я України від 31.03.94 № 46 та від 22.03.96 № 59.

Не залучати неповнолітніх до нічних, надурочних робіт та робіт у вихідні дні.

#### **Працівники технікуму зобов'язуються:**

6.17. Вивчати та виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правил експлуатації машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва. Застосовувати засоби індивідуального захисту у випадках, передбачених правилами техніки безпеки праці. Проходити у встановленому порядку та в строки попередній і періодичні медичні огляди.

6.18. Своєчасно інформувати відповідну посадову особу про виникнення небезпечних та аварійних ситуацій на робочому місці, дільниці, в структурному підрозділі. Особисто вживати заходів щодо їх запобігання та усунення.

6.19. Дбайливо та раціонально використовувати майно підприємства, не допускати його пошкодження чи знищення.

#### **Профспілкова Сторона зобов'язується:**

6.20. Установити постійний контроль за виконанням вимог нормативних актів з охорони праці силами представників профспілки з питань охорони праці. Двічі на рік на засіданнях профкому заслуховувати інформацію представника Сторони роботодавця про хід виконання даного договору.

6.21. Брати участь:

у розробці комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам, положень та інших документів з питань охорони праці в технікумі;

у складанні списків працівників, яким надається право на додаткову оплачувану відпустку понад норм, визначених законодавством, у зв'язку з шкідливими і важкими умовами праці;

у розслідуванні нещасних випадків та профзахворювань;

в організації навчання працюючих з питань охорони праці;

у роботі комісії з питань охорони праці, з атестації посадових осіб щодо знання ними нормативних актів з охорони праці, з прийому в експлуатацію нових робочих місць; атестації робочих місць щодо умов праці.

6.22. Здійснювати контроль за наданням пільг і компенсацій за роботу у шкідливих і небезпечних умовах.

6.23. Брати участь у прийнятті в експлуатацію щойно збудованих або реконструйованих об'єктів навчального, наукового, виробничого призначення, лабораторій і приміщень, установки додаткового обладнання, складання відповідного акту (ст.21 Закону України "Про охорону праці").

6.24. Здійснювати контроль за дотриманням власником гарантій для осіб, уповноважених працівниками на захист їх інтересів у сфері охорони праці.

## **РОЗДІЛ VII.**

### **СОЦІАЛЬНІ ПІЛЬГИ ТА ГАРАНТІЇ, СОЦІАЛЬНЕ СТРАХУВАННЯ, ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЖИТЛОВО-ПОБУТОВОГО, КУЛЬТУРНОГО, МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ, ОРГАНІЗАЦІЯ ВІДПОЧИНКУ ПРАЦІВНИКІВ**

#### **Сторона роботодавця зобов'язується:**

7.1. Надавати матеріальну допомогу штатним працівникам технікуму за основним місцем роботи згідно з Положенням про порядок і умови надання матеріальної і грошової допомоги у КТПДАТУ (Додаток 1).

7.2. При звільненні працівників у зв'язку з виходом на пенсію за віком вперше, при наявності економії фонду оплати праці виплачувати за погодженням з профспілковою Стороною одноразову допомогу у розмірі одного посадового окладу, якщо безперервний стаж роботи в технікумі становить 15 років і більше.

7.3. Перераховувати за наявності економії коштів на розрахунковий рахунок первинної профспілкової організації кошти на культурно-масову, фізкультурну роботу, оздоровлення працівників технікуму та їх дітей дошкільного та шкільного віку із спеціального фонду, **але не менше 0,3 %** фонду оплати праці (ст. 250 КЗпП, ст. 44 Закону України „Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності“; лист Державного казначейства України від 10.02.2005 р. № 07-06/237-1160).

7.4. Своєчасно і в повному обсязі здійснювати нарахування, обчислення і сплату в установленому законодавством порядку внесків на загальнообов'язкове державне соціальне страхування.

7.5. Забезпечити збереження архівних документів, згідно з якими здійснюється оформлення пенсій, інвалідності, отримання пільг і компенсацій, визначених законодавством.

7.6. Фінансувати санаторій-профілакторій за рахунок коштів Фонду соціального страхування.

7.7. Забезпечувати збір, обробку і збереження фото- та відеоматеріалів, які стосуються історії технікуму.

**Профспілкова Сторона зобов'язується:**

7.8. Разом зі Стороною роботодавця забезпечити виконання положень розділу VII. Захищати соціальні права працівників. Відстоювати перед власником і державними органами виконавчої влади позиції щодо забезпечення соціальних прав і гарантій працівників, покращення житлових умов, організації харчування, надання матеріальної допомоги.

7.9. Здійснювати контроль за своєчасною і повною сплатою страхових внесків на загальнообов'язкове державне соціальне страхування.

Разом зі Стороною власника здійснювати періодичний вибірковий контроль за дотриманням лікарняного режиму особами, які тимчасово втратили працездатність.

7.10. Кошти, перераховані технікумом на рахунок первинної профспілкової організації в розмірі не менше 0,3% фонду оплати праці на організацію культурно-масової, фізкультурної та оздоровчої роботи витратити на основі кошторису, погодженого із роботодавцем.

7.11. Не менше 30% коштів з бюджету профспілкової організації виділяти для надання матеріальної допомоги членам профспілки.

7.12. Разом із роботодавцем організувати і проводити традиційні свята, урочисті вечори-концерти, культпоходи та новорічні свята для дітей.

7.13. Організувати поздоровлення працівників з ювілейними датами, професійними та державними святами.

7.14. Звітувати на загальних зборах трудового колективу про організацію використання коштів, які перераховуються технікумом на проведення культурно-масової, фізкультурної та оздоровчої роботи, а також коштів, які утримуються із нарахованої заробітної плати як профспілкові внески працівників – членів профспілки у розмірі 1 відсотка.

## **РОЗДІЛ VIII.**

### **ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ**

**Сторона роботодавця зобов'язується:**

8.1. Надавати профспілковій Стороні всю необхідну інформацію з питань, які є предметом цього колективного договору, сприяти реалізації права профспілки щодо захисту трудових і соціально-економічних інтересів працівників.

8.2. Забезпечувати профспілковій Стороні умови для її діяльності в частині безкоштовного надання приміщення, використання оргтехніки, засобами зв'язку (у т.ч. електронної пошти, Інтернет), з опаленням, освітленням, прибиранням, охороною, а також можливістю користуватися допомогою бібліотеки, навчального відділу і відділу кадрів, адміністративно-господарської частини та ін. щодо забезпечення канцтоварами, транспортом для реалізації передбаченої статутом Профспілки діяльності, приміщень для проведення зборів, засідань тощо (ст. 249 КЗпП України).

8.3. Надавати профспілковій Стороні інформацію про нормативно-правові акти, що надходять до технікуму з органів державної влади, місцевого самоврядування і стосуються реорганізації, зайнятості, оплати та стимулювання праці, охорони праці, соціально-побутових питань, і ознайомлювати голову профкому з цими актами.

8.4. Згідно із заявами членів профспілки про безготівкову оплату членських внесків перераховувати їх у день виплати зарплати і стипендії на розрахунковий рахунок первинної профспілкової організації.

8.5. Зміну умов трудового договору, оплати праці, звільнення, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, що є членами виборних профспілкових органів, допускати за наявності попередньої згоди вищестоячого виборного органу (профкому, обкому) на підставі положень ст. 252 КЗпП України.

8.6. Забезпечити реалізацію усіх передбачених діючим законодавством правових гарантій виборним профспілковим керівникам. На штатних профспілкових працівників, які

працюють в технікумі за сумісництвом, поширювати соціальні гарантії, пільги і винагороди, встановлені цим договором (ст. 252 КЗпП України, п. 10.2.2 регіональної угоди).

8.7. Забезпечити доступ до матеріалів, документів, а також до усіх підрозділів і служб для здійснення профспілковою Стороною наданих профспілкам прав контролю за дотриманням законодавства про працю, станом охорони праці і техніки безпеки, виконанням колективного договору. Відповідні документи надавати на вимогу профспілкової Сторони в тижневий термін (ст.ст. 40, 45 Закону України "Про професійні спілки", ст. 251 КЗпП України). Надавати можливість профспілковій Стороні перевіряти розрахунки з оплати праці та соціального страхування, використання коштів спеціального фонду (ст. 40 Закону України "Про професійні спілки").

8.8. Забезпечувати реалізацію прав та гарантій діяльності профспілок, встановлених чинним законодавством, не допускати втручання в діяльність, обмеження прав профспілок або перешкоджання їх здійсненню.

8.9. Забезпечувати участь профспілкової Сторони в підготованні змін і доповнень до Положення, правил внутрішнього трудового розпорядку технікуму, обов'язковий розгляд її пропозицій.

#### **Профспілкова Сторона зобов'язується:**

8.10. З метою спрямування організаційно-масової роботи на зміцнення профспілкових організацій усіх рівнів:

залучати молодь технікуму до профспілкової діяльності, готувати резерв на висунення у виборчі профспілкові органи студентів, аспірантів, молодих працівників;

організовувати навчання резерву;

відповідно до плану роботи проводити розширені спільні засідання профкому працівників з директором та структурними підрозділами.

8.11. Висувати кандидатури працівників на присвоєння почесних звань і нагородження відомчими відзнаками в установленому порядку.

### **РОЗДІЛ ІХ.**

#### **КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ ТА ЗВІТНІСТЬ**

З метою контролю за своєчасним та безумовним виконанням даного колективного договору Сторони зобов'язуються:

9.1. Створити спільну постійно діючу комісію по систематичному контролю за виконанням колективного договору, склад якої наведено у додатку 12.

9.2. Забезпечити поточний неперервний нагляд і систематичну перевірку виконання колективного договору та підводити підсумки цієї роботи один раз на півріччя (у січні та серпні-вересні).

9.3. Згідно з регламентом проводити збори трудового колективу, на якій заслуховувати звіти представників роботодавця та профспілкової Сторони про виконання положень колективного договору.

9.4. У разі несвоєчасного виконання зобов'язань (положень), передбачених цим договором, аналізувати причини та вживати термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації.

9.5. Осіб, винних у невиконанні положень колективного договору, притягати до відповідальності згідно з чинним законодавством (ст. 18 Закону України "Про колективні договори і угоди").

9.6. При невиконанні роботодавцем або профспілковою Стороною своїх зобов'язань по даному колективному договору кожна із Сторін, що його підписали, має право в рамках наданих повноважень ставити і вирішувати питання про відповідальність винних в цьому посадових осіб та членів виборних профспілкових органів в порядку, встановленому законодавством України та Статутом профспілки працівників освіти і науки України.

9.7. Гарантом виконання цього колективного договору виступають:

- з боку роботодавця - директор Кіцманського технікуму Подільського ДАТУ;

- з боку трудового колективу - голова профспілкової організації КТПДАТУ.

9.8. Колективний договір укладено в двох примірниках, що зберігаються у кожній із сторін і мають однакову юридичну силу.