|  |  |
| --- | --- |
| Зареєстровано Виконавчим комітетом Корабельної районної у місті Херсоні радиРеєстраційний номер \_\_\_ від \_\_\_\_\_\_2021 р.Рекомендації реєструючого органу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (вихідний номер і дата надсилання листа) | СХВАЛЕНОКонференцією трудового колективу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ протокол № \_\_\_ |
| Голова Корабельної районної у місті Херсоні ради \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Є. Чорненька (підпис) |  |

**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР**

**Херсонського державного**

**аграрно-економічного університету**

**на 2021 — 2023 роки**

**Херсон – 2021**

**РОЗДІЛ 1**

**ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

* 1. Колективний договір на 2021-2023 роки укладено між Херсонським державним аграрно-економічним університетом (далі – Університет) в особі уповноваженого Міністерством освіти і науки України ректора Кирилова Юрія Євгеновича (далі – Роботодавець), який діє на підставі Статуту Університету, і трудовим колективом Університету в особі голови Первинної профспілкової організації викладачів Університету Урсала Вячеслава Валентиновича, що діє на підставі Положення про Первинну профспілкову організацію викладачів Університету (далі – Профспілковий комітет), далі іменовані – Сторони, з метою регулювання соціально-трудових відносин, посилення соціального захисту працівників Університету та включає зобов’язання Сторін, які його уклали, щодо створення умов для підвищення ефективності роботи Університету, реалізації на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних прав та інтересів його працівників.
	2. Колективний договір укладено на підставі Конституції України, Кодексу законів про працю України, Законів України «Про колективні договори і угоди», «Про соціальний діалог в Україні», «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про оплату праці», «Про охорону праці», «Про відпустки», «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Національної доктрини розвитку освіти, [Галузевої угоди між Міністерством аграрної політики та продовольства України, Всеукраїнським об’єднанням організацій роботодавців «Федерація роботодавців агропромислового комплексу та продовольства України» і Професійною спілкою працівників агропромислового комплексу України в сільському господарстві на 2014-2020 роки](http://www.msp.gov.ua/files/ugody/gal/51.pdf), Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та Центральним комітетом профспілки працівників освіти і науки України на 2016-2020 роки (зі змінами у редакції від 19.04.2018), Статуту Університету, та інших нормативно-правових актів.
	3. Сторони визнають повноваження одна одної і зобов’язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності й аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладення Колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення всіх питань, що є предметом Колективного договору.
	4. Сторони зобов’язуються спільно діяти у сфері трудових, виробничих і соціально-економічних відносин з метою їх регулювання, погодження інтересів наукового, науково-педагогічного, педагогічного, навчально-допоміжного й обслуговуючого персоналу та інженерно-технічних працівників, а також підвищення якості підготовки висококваліфікованих спеціалістів для відповідних галузей народного господарства, виконання державного замовлення, покращення умов праці всіх працівників і встановлення додаткових, поряд із закріпленими чинним законодавством та угодами, гарантій і соціально-побутових пільг.
	5. Положення Колективного договору поширюються на всіх працівників, які працюють в Університеті за основним місцем роботи, незалежно від того, чи є вони членами профспілки, а також працівників профспілкових органів, які працюють на виборних і штатних посадах у первинній профспілковій організації Університету.
	6. Дія Колективного договору не поширюється на осіб, які працюють в Університеті за цивільно-правовими угодами, зокрема договорами підряду.
	7. Сторони визнають Колективний договір локальним нормативним актом, його норми й положення діють безпосередньо та є обов’язковими для виконання Роботодавцем, працівниками Університету й первинною профспілковою організацією Університету.
	8. Усі працюючі, а також щойно прийняті на роботу до Університету повинні бути ознайомлені з Колективним договором керівниками відповідних структурних підрозділів Університету.
	9. Невід’ємною частиною Колективного договору є додатки до нього (1 – 9).
	10. Відокремлені структурні підрозділи укладають та керуються окремими колективними договорами.

**РОЗДІЛ 2**

**ОРГАНІЗАЦІЯ ВИРОБНИЦТВА, ПРАЦІ, ЗМІНИ В ОРГАНІЗАЦІЇ ВИРОБНИЦТВА І ПРАЦІ.**

1. Будь-який трудовий договір (контракт), укладений Роботодавцем із працівником, не може суперечити цьому колективному договору у тому, що працівникові надається менше прав за трудовим договором (контрактом), ніж за цим колективним договором.
2. Окрім визначених цим колективним договором або чинним трудовим законодавством випадків, керівництво не вправі вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовим договором (контрактом), укладеним між Роботодавцем та працівником.
3. Функціональні обов’язки кожного працівника передбачаються у трудовому договорі (контракті) або розробляються і затверджуються у формі посадової/робочої інструкції.
4. Адміністрація ознайомлює працівника з функціональними обов’язками та має право вимагати їх належного здійснення працівником.
5. Працівники зобов’язуються сумлінно, якісно і належно виконувати свої обов'язки, працювати чесно і добросовісно, додержуватися дисципліни праці, вчасно і точно виконувати розпорядження Роботодавця та уповноважених ним осіб, дотримуватися трудової та навчальної дисципліни, вимог нормативних актів з охорони праці, дбайливо ставитися до майна Університету, на прохання адміністрації негайно надавати звіти про виконання своїх безпосередніх обов’язків.
6. Графік робочого часу науково-педагогічних працівників, режим виконання навчальної роботи визначається розкладом навчальних занять.
7. Графік роботи на кафедрі узгоджується з завідувачем кафедри.
8. Забороняється відволікати науково-педагогічних працівників від проведення навчальних занять та контрольних заходів, передбачених розкладом.
9. У разі вивільнення працівників у зв’язку зі змінами в організації виробництва і праці їх може бути переведено за їхньою згодою на іншу роботу (постійну або тимчасову), якщо така є в університеті.
10. Роботодавець завчасно (не пізніше ніж за три місяці) інформує Профспілковий комітет про всі зміни в організації виробництва і праці, у тому числі про створення, реорганізацію, перепрофілювання структурних підрозділів Університету, скорочення чисельності чи штату працівників. Протягом зазначеного строку адміністрація проводить консультації з Профспілковим комітетом щодо заходів запобігання звільненню працівників, вирішення питань щодо їх зайнятості в інших структурних підрозділах Університету.
11. Про наступне звільнення відповідно до пункту 1 частини першої статті 40 КЗпП України Роботодавець персонально попереджає працівників не пізніше ніж за 2 місяці. З цього терміну не вираховується час перебування працівника у відпустці або час тимчасової непрацездатності.
12. У випадку необхідності, звільнення педагогічних, науково-педагогічних працівників у зв'язку зі скороченням штатних посад здійснюється після закінчення навчального року.
13. У зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці допускається зміна істотних умов праці при продовженні роботи за тією ж спеціальністю, кваліфікацією чи посадою.
14. Про зміну істотних умов праці (зміну обсягів навчального навантаження, системи та розміру оплати праці, пільг, режиму роботи, встановлення чи скасування неповного робочого часу, суміщення професій, зміну розрядів та найменування посад тощо) Роботодавець повідомляє працівника відповідним наказом під підпис не пізніше, ніж за два місяці до настання такої події.
15. Працівники, що погодилися працювати у нових умовах праці, надають відповідні заяви до відділу кадрів у встановлений строк.
16. Працівники, що не погодилися на зміну істотних умов праці, надають до відділу кадрів заяву про відмову продовжувати роботу у нових умовах праці.
17. Якщо попередні істотні умови праці не можуть бути збережені, а працівник не погоджується на продовження роботи в нових умовах, трудовий договір припиняється відповідно до пункту 6 частини першої статті 36 КЗпП України.

**РОЗДІЛ 3**

**ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ**

3.1. Зобов’язання Роботодавця у сфері забезпечення зайнятості:

а) забезпечити повну зайнятість працюючих відповідно до професії, кваліфікації, займаної посади;

б) при складанні розкладів навчальних занять уникати нераціональних витрат часу педагогічних та науково-педагогічних працівників, які здійснюють викладацьку роботу, забезпечувати безперервну послідовність проведення навчальних занять, не допускати тривалих перерв між заняттями (так званих «вікон»);

в) забезпечувати фінансові та матеріальні умови виконання запланованих обсягів робіт;

г) за наявності вакантних робочих місць надавати першочергове право на їх заміщення працівникам Університету відповідно до кваліфікаційних вимог;

д) сприяти участі співробітників Університету у наукових конкурсах, грантах, конференціях за тематикою Університету;

е) створювати умови для професійного розвитку працівників;

є) у разі скорочення штатів забезпечити збереження робочих місць шляхом першочергового скорочення вакантних посад; не допускати масових (понад 10% від загальної чисельності працівників) звільнень працівників;

ж) здійснювати заходи щодо зайнятості осіб з обмеженими фізичними можливостями;

з) при звільненні науково-педагогічних працівників вивільнені години розподіляти, надаючи перевагу тим працівникам, які мають неповне річне навчальне навантаження, відповідну кваліфікацію,з метою забезпечення високої якості навчального процесу.

3.2. Зобов’язання Профспілкового комітету у сфері забезпечення зайнятості:

а) забезпечувати захист трудових прав і гарантій працівників, сприяти налагодженню ефективного трудового процесу;

б) сприяти підвищенню продуктивності праці, підтриманню і зміцненню трудової дисципліни;

в) здійснювати контроль за виконанням законодавчих та нормативних актів з питань праці та зайнятості;

г) представляти інтереси трудового колективу з усіх питань, пов’язаних з прийомом на роботу, звільненням, переходом на іншу роботу та підвищення кваліфікації;

д) контролювати дотримання трудового законодавства з питань трудових відносин та робочого часу;

е) за необхідності ініціювати проведення спільних консультацій із Роботодавцем з проблем зайнятості з метою вжиття заходів для запобігання звільненню чи зведення їх кількості до мінімуму або пом’якшення наслідків звільнень.

**РОЗДІЛ 4**

**НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ**

1. Штатний розпис університету формується за погодженням з Первинною профспілковою організацією та затверджується згідно чинного законодавства та відповідних нормативно-правових актів.
2. Чисельність науково-педагогічних працівників визначається згідно вимог законодавства.
3. Формування штатного складу кафедр здійснюється на підставі сформованого в навчальних робочих планах навантаження на наступний навчальний рік у межах загальної чисельності науково-педагогічних працівників Університету. Частка ставки науково-педагогічного працівника визначається відповідно доведеного планового навчального навантаження, підтвердженого завідуючими кафедр.
4. Оплата праці працівників Університету здійснюється на підставі законів України та інших нормативно-правових актів, Генеральної, Галузевої і Регіональної угод, цього Колективного договору в межах затверджених кошторисів доходів і видатків на утримання Університету.
5. Конкретні розміри тарифних ставок та окладів для науково-педагогічних працівників визначаються обсягом навчального навантаження, чинним законодавством, цим Колективним договором, згідно КЗпП України на підставі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери.
6. При обчисленні розміру заробітної плати працівника для забезпечення її мінімального розміру не враховуються доплати, надбавки, заохочувальні й компенсаційні виплати.
7. Працівники, які працюють за сумісництвом, одержують заробітну плату за фактично виконану роботу.
8. При укладенні трудового договору чи контракту Роботодавець або уповноважена ним особа доводить до відома працівника умови оплати праці, порядок і строки виплати заробітної плати.
9. На підставі рішення Роботодавця за поданням керівника кафедри, структурного підрозділу згідно з чинним законодавством виплачуються доплати й надбавки до тарифних ставок і посадових окладів працівників (Додаток 7), передбачених у штатному розписі в межах затверджених обсягів фінансування.
10. Працівникам, які виконують роботу в нічний час, виплачується доплата в розмірі 20% годинної тарифної ставки на підставі рішення Роботодавця.
11. Прибиральникам місць громадського користування, туалетів, які застосовують/використовують дезінфікуючі засоби, встановлюється доплата в розмірі 10% посадового окладу.
12. Роботодавець за погодженням із Профспілковим комітетом здійснює преміювання працівників Університету за творчі здобутки і значні досягнення в роботі відповідно до Положення про організацію матеріального стимулюванняпрацівників Університету, згідно з чинним законодавством (Додаток 7).
13. Заробітна плата виплачується працівникам щомісячно: за першу половину місяця (15 календарних днів) в період з 15 по 21 число, а за другу – з 30 по 6 число згідно штатного розпису. Розмір заробітної плати за першу половину місяця становить не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.
14. У разі коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні.
15. Розмір мінімальної заробітної плати встановлюється згідно діючого законодавства.
16. Роботодавець зобов’язується інформувати працівників про причини виникнення заборгованості із виплати заробітної плати та заходи, які планується вжити для її погашення, а також проводити компенсацію втрати частини заробітної плати відповідно до індексу зростання цін на споживчі товари і тарифів на послуги у порядку, встановленому чинним законодавством.
17. Виплата заробітної плати здійснюється через установи банків відповідно до чинного законодавства лише на підставі особистих заяв працівників.
18. Роботодавець не має права в односторонньому порядку приймати рішення з питань оплати праці, що погіршують умови праці, встановлені законодавством і цим Колективним договором.
19. У разі роботи на умовах неповного робочого дня (робочого тижня) оплата праці проводиться пропорційно відпрацьованому часу.
20. Працівникам, які залучаються до виконання обов’язків, передбачених законами України «Про військовий обов'язок і військову службу», «Про альтернативну (невійськову) службу», «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», надаються гарантії та пільги відповідно до цих законів.

4.20. Працівникам, які припиняють трудовий договір внаслідок порушення власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю, колективного чи трудового договору, виплачуються компенсації у встановленому законодавством розмірі.

1. При звільненні працівника з посади виплата всіх належних йому сум здійснюється в день звільнення. Якщо працівник у цей день був відсутній на роботі, указані суми повинні бути виплачені не пізніше наступного дня після пред'явлення звільненим працівником вимоги про розрахунок.
2. Профспілковий комітет зобов’язується:

а) представляти й захищати інтереси працівників Університету у сфері оплати праці;

б) здійснювати громадський контроль за додержанням в університеті законодавства про працю, зокрема за виконанням договірних гарантій з оплати праці та термінів її виплати.

**РОЗДІЛ 5**

**ВСТАНОВЛЕННЯ ГАРАНТІЙ, КОМПЕНСАЦІЙ, ПІЛЬГ**

1. Для викладачів - багатодітних батьків (за наявності не менше трьох дітей), а також вагітних жінок та одиноких матерів складається зручний розклад навчальних занять.
2. Матеріальна допомога на поховання надається за заявою працівника при пред'явленні довідки про смерть близьких родичів (батька, матері, дружини, чоловіка, дітей) за клопотанням керівника підрозділу та рішенням ректорату у розмірі до одного посадового окладу. При поданні заяви на отримання матеріальної допомоги обов'язково додаються документи, що підтверджують наявність підстав, передбачених у п. 7.2 (копія медичної довідки, копія касового чеку на видатки, свідоцтво про одруження, народження дитини та ін.).
3. Преміювання, а також всі види матеріальної допомоги, заохочення та стимулювання працівників здійснюються за рахунок економії фонду заробітної плати загального та спеціального фондів кошторису. Порядок їх надання викладено у Додатку 7.
4. Роботодавець у межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах доходів і видатків, надає штатним педагогічним, науково-педагогічним працівникам Університету матеріальну допомогу на оздоровлення в розмірі не більше, ніж один посадовий оклад один раз на рік, як правило, напередодні планової щорічної відпустки. Іншим штатним працівникам – у розмірі до одного посадового окладу за рахунок економії фонду оплати праці. У випадках виплати компенсації за невикористану основну щорічну відпустку допомога на оздоровлення не виплачується.

**РОЗДІЛ 6**

**РЕЖИМ РОБОТИ, ТРИВАЛІСТЬ РОБОЧОГО ЧАСУ І ВІДПОЧИНКУ**

1. Трудові відносини із педагогічними, науковими, науково-педагогічними та іншими працівниками встановлюються згідно з Кодексом законів про працю України, законами України «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», чинним законодавством на підставі трудового договору, у тому числі контракту. Укладання трудових договорів (контрактів) з науково-педагогічними працівниками здійснюється на основі конкурсного відбору та з урахуванням вимог чинного законодавства і Положення про порядок проведення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників або на умовах строкового трудового договору на період не більше одного навчального року.
2. Строковий трудовий договір на умовах контракту з науково-педагогічними працівниками укладається на термін не менше ніж 1 рік.
3. Всі працівники зобов’язуються дотримуватись Правил внутрішнього трудового розпорядку (Додаток 1).
4. Робочий час науково-педагогічних працівників регламентується кількістю годин навчальної, методичної, наукової й організаційної роботи, передбачених індивідуальним планом.
5. Час виконання навчальних, методичних, наукових, соціально-виховних та інших трудових обов'язків у поточному навчальному році не повинен перевищувати річного робочого часу. Тривалість робочого часу науково-педагогічних працівників становить 36 годин на тиждень.
6. Режим виконання організаційної, методичної, наукової роботи регулюється Правилами внутрішнього трудового розпорядку, планами науково-дослідних робіт, програмами, індивідуальними планами робіт.
7. Графік робочого часу науково-педагогічних працівників визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладом або графіком контрольних заходів та іншими видами робіт, передбаченими індивідуальним робочим планом викладача. Час виконання робіт, не передбачених розкладом або графіком контрольних заходів, визначається іншими внутрішніми положеннями, з урахуванням особливостей спеціальності та форм навчання.
8. Навчальне навантаження для кожного науково-педагогічного працівника визначається безпосередньо Роботодавцем з урахуванням кваліфікації працівника та профілю кафедри в межах не більше 600 годин у навчальному році.

У випадках тимчасової відсутності науково-педагогічних працівників здійснюється їх заміна на умовах погодинної оплати праці в обсязі до 240 годин на рік.

1. Конкретний обсяг навчального навантаження кожному викладачеві затверджується завідувачем кафедри. Контроль за відповідністю обсягу навчального навантаження викладачів чинному законодавству здійснюється першим проректором, проректором з науково-педагогічної роботи.
2. Навчальне навантаження наступного навчального року доводиться до відома науково-педагогічного працівника наприкінці поточного навчального року. Зміни в індивідуальному плані, перегляд навчального навантаження, як правило, можливі до 1 жовтня поточного календарного року.
3. Сторони домовилися не допускати зменшення обсягу навчального навантаження особам передпенсійного віку.
4. Роботодавець зобов’язується забезпечити дотримання чинного законодавства щодо повідомлення працівників про введення нових і зміну чинних умов праці, зокрема педагогічних та науково-педагогічних працівників щодо обсягу навчального (педагогічного) навантаження на наступний навчальний рік, не пізніше ніж за 2 місяці до їх запровадження.
5. У межах робочого дня науково-педагогічні працівники Університету повинні провадити усі види навчально-методичної, організаційно-виховної та науково-дослідницької роботи, відповідно до посади, індивідуального навчального плану і плану науково-дослідної роботи. Контроль за дотриманням розкладу навчальних занять і за виконанням індивідуальних планів навчально-методичної та науково-дослідної роботи здійснюють завідувачі кафедрами та декани факультетів.
6. Використання науково-педагогічними працівниками робочого часу, вільного від навчальних занять, та виконання іншої науково-педагогічної роботи за розкладом окремих днів тижня, з метою підвищення кваліфікації, самоосвіти, підготовки до занять та інших дій за межами університету, здійснюється за умови погодження графіку роботи та самопідготовки із завідуючим кафедрою.
7. Залучення науково-педагогічних працівників Університету до робіт, не обумовлених трудовим договором, може здійснюватися лише за їх згодою у випадках, передбачених законодавством.
8. Для працівників Університету встановлюється п’ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями. При п’ятиденному робочому тижні тривалість щоденної роботи визначається Колективним договором або графіками змінності, які затверджує Роботодавець за погодженням з Профспілковим комітетом, з додержанням нормативної тривалості робочого тижня.
9. У тих структурних підрозділах, де за умовами роботи впровадження п’ятиденного робочого тижня є недоцільним, окремим наказом встановлюється шестиденний робочий тиждень з одним вихідним днем.
10. П’ятиденний або шестиденний робочий тиждень встановлюється роботодавцем спільно з профспілковим комітетом, із урахуванням специфіки роботи.
11. Для працівників, зайнятих на роботах з шкідливими умовами праці встановлюється скорочений робочий час – 36 годин на тиждень.
12. Час початку та закінчення роботи і обідньої перерви встановлюється для працівників структурних підрозділів Правилами внутрішнього розпорядку. За погодженням з Профспілковим комітетом деяким структурним підрозділам і групам працівників наказом по Університету може встановлюватись окремий час початку і закінчення роботи.
13. Залучення працівників Університету до надурочних робіт, робіт або чергування у вихідні, святкові й неробочі дні допускається за погодженням з Профспілковим комітетом, крім працівників, які працюють за графіком підсумованого обліку робочого часу.
14. Робота у вихідний день може компенсуватися, за згодою сторін, з виданням про це відповідного наказу ректора Університету, наданням іншого дня відпочинку або у грошовій формі у подвійному розмірі. Період для надання іншого дня відпочинку визначається за згодою сторін, але за можливістю – через найкоротший проміжок часу після роботи у вихідний день.
15. Робота працівників Університету з визначеним нормованим робочим днем, що перевищує встановлену тривалість робочого часу, вважається понаднормовою і підлягає оплаті згідно діючого законодавства.
16. Для працівників Університету, робота яких організована за графіком змінності, установлюється підсумований облік робочого часу в межах нормальної кількості робочого часу відповідно до Правил внутрішнього трудового розпорядку Університету. Обліковий період робочого часу – календарний місяць. Такі працівники працюють за графіком, погодженим із Профспілковим комітетом, і за умови, щоб тривалість робочого часу за обліковий період не перевищувала нормальної кількості робочих годин. Цим працівникам дозволяється приймати їжу в робочий час на робочих місцях відповідно до КЗпП України.
17. Напередодні святкових і неробочих днів тривалість робочого часу скорочується на одну годину, а якщо святкові і неробочі дні збігаються – на дві години.
18. У разі застосування рекомендацій Кабінету Міністрів України щодо перенесення вихідних та робочих днів із метою створення сприятливих умов для використання святкових і неробочих днів Роботодавець відповідно до КЗпП України не пізніше ніж за два місяці видає наказ, погоджений із Профспілковим комітетом, про перенесення вихідних і робочих днів в Університеті.
19. Періоди, впродовж яких у навчальних закладах не здійснюється навчальний процес (освітня діяльність) у зв’язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, незалежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників. У зазначений час працівники залучаються до навчально-виховної, організаційно-методичної, організаційно-педагогічної, наукової робіт відповідно до наказу керівника закладу в порядку, передбаченому колективним договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку.
20. Графік відпусток затверджується Роботодавцем за погодженням із Профспілковим комітетом з урахуванням інтересів Університету та особистих інтересів працівників.
21. Щорічна основна оплачувана відпустка науково-педагогічним працівникам відповідно до Закону України «Про відпустки» надається тривалістю 56 календарних днів. Іншим працівникам надається щорічна основна відпустка тривалістю не менше 24 календарних днів.
22. За бажанням працівників частина щорічної відпустки може бути замінена грошовою компенсацією. При цьому тривалість наданої працівникові щорічної та додаткових відпусток не повинна бути менше ніж 24 календарних дні.
23. Щорічна основна відпустка поза графіком надається працівникам, які отримали путівку на санаторно-курортне лікування, а також за наявності інших поважних причин.
24. Працівникам, залученим до роботи у приймальній комісії, щорічна основна відпустка надається після закінчення роботи в комісії або в інший зручний для них час.
25. Подружжю, яке працює в Університеті, на його прохання надається щорічна основна відпустка одночасно.
26. Працівникам надається відпустка без збереження заробітної плати згідно статей 25, 26 Закону України «Про відпустки».
27. Членам добровільної пожежної дружини надається додаткова відпустка із збереженням заробітної плати тривалістю три календарних дні.
28. Жінкам, які працюють і мають підстави відповідно до розділу IV Закону України «Про відпустки» надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю десять календарних днів без урахування святкових і неробочих днів. За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів. У рік досягнення дитиною 15-річного віку зазначена відпустка повної тривалості надається незалежно від того, коли саме дитині виповнюється 15 років (до настання строку щорічної відпустки чи після нього), і від того, за який робочий рік вона надається. На підтвердження права на відпустку одинокій матері чи батьку, який виховує дитину без матері, надаються документи, що підтверджують зазначені обставини.
29. Працівникам, які беруть участь у всеукраїнських чи міжнародних спортивних змаганнях, надається відпустка для підготовки й участі у змаганнях у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.
30. Учасникам бойових дій, інвалідам війни, статус яких визначений Законом України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», надається додаткова відпустка із збереженням заробітної плати тривалістю 14 календарних днів на рік.
31. Учасникам ліквідації аварії на ЧАЕС, статус яких визначено Законом України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи», віднесеним до 1 та 2 категорій, гарантується використання чергової відпустки у зручний для них час, а також отримання додаткової відпустки із збереженням заробітної плати строком 14 робочих днів на рік.
32. Згідно із Законом України «Про відпустки», працівникам з ненормованим робочим днем надається щорічна додаткова оплачувана відпустка за особливий характер праці тривалістю до 7 календарних днів, згідно із списком посад, робіт та професій (додаток 8).
33. Невикористану частину щорічної відпустки має бути надано працівнику, як правило, до кінця робочого року, але не пізніше 12 місяців після закінчення робочого року, за який надається відпустка.
34. Забороняється ненадання щорічних відпусток повної тривалості протягом двох років підряд, а також ненадання їх протягом робочого року особам віком до 18 років.
35. Працівникам, зайнятим на роботах, пов’язаних із негативним впливом на здоров’я шкідливих виробничих факторів, надається щорічна додаткова відпустка за роботу із шкідливими і важкими умовами праці. Конкретна тривалість відпустки встановлюється залежно від результатів атестації робочих місць за умовами праці та часу зайнятості працівника в цих умовах.
36. Відпустки за особливий характер праці та за роботу із шкідливими і важкими умовами праці не поширюються на працівників, які працюють за сумісництвом або зайняті на роботі з неповним робочим днем.

До стажу, що надає право на таку щорічну додаткову відпустку зараховується час фактичної роботи зі шкідливими, важкими умовами або з особливим характером праці, якщо працівник зайнятий у цих умовах не менш ніж половину тривалості робочого дня, установленої для працівників цього виробництва, цеху, професії або посади. Своєю чергою, не враховується час, необхідний для підготовки робочого місця до роботи, а також для завершення роботи.

1. Працівник, яка виявив бажання здати кров та (або) її компоненти, зобов’язаний не пізніше ніж за три дні до дня медичного обстеження, що проводиться перед даванням крові та (або) її компонентів, повідомити письмовою заявою Роботодавця про свій намір пройти таке обстеження і здати кров та (або) її компоненти.
2. Роботодавець зобов’язується в день давання крові та (або) її компонентів, а також в день медичного обстеження звільнити працівника, який є або виявив бажання стати донором, від роботи із збереженням за ним середнього заробітку.
3. Роботодавець зобов’язується надавати донору додатковий день відпочинку із збереженням за ним середнього заробітку після кожного дня давання крові та (або) її компонентів, в тому числі у разі давання їх у вихідні, святкові та неробочі дні. За бажанням працівника цей день може бути приєднано до щорічної відпустки або використано в інший час протягом року після дня давання крові чи її компонентів. У разі давання крові та (або) її компонентів у період щорічної відпустки ця відпустка продовжується на відповідну кількість днів з урахуванням надання працівнику додаткового дня відпочинку за кожний день давання крові.
4. Профспілковий комітет зобов’язується:

а) забезпечувати дотримання працівниками Університету трудової і виробничої дисципліни, Правил внутрішнього трудового розпорядку Університету, своєчасного і точного виконання наказів;

б) здійснювати контроль за дотриманням режиму праці й відпочинку;

в) своєчасно розглядати обґрунтоване письмове подання Роботодавця про розірвання трудового договору з працівником, який є членом первинної профспілкової організації, у випадках, передбачених законодавством;

г) представляти права й інтереси працівників у відносинах з Роботодавцем;

г) здійснювати контроль за виконанням зобов’язань членами трудового колективу положень цього розділу.

**РОЗДІЛ 7**

**УМОВИ І ОХОРОНА ПРАЦІ**

1. Загальна відповідальність за організацію роботи з охорони праці в Університеті покладається на Роботодавця.
2. Організація роботи з охорони праці й відповідальність за загальний стан на кафедрах, в інших структурних підрозділах Університету покладається на їх керівників.
3. Усі працівники Університету зобов’язуються виконувати правила, чинні стандарти та інструкції з охорони праці й пожежної безпеки, дотримуватися встановлених вимог щодо експлуатації машин, механізмів і пристроїв, обов’язково користуватися засобами колективного й індивідуального захисту, дбати про особисту безпеку і здоров’я, а також про безпеку і здоров’я людей, які поруч, у процесі виконання будь-яких робіт під час перебування на території Університету, проходити у встановленому законодавством порядку попередні й періодичні медичні огляди.
4. З метою створення безпечних і нешкідливих умов праці, побуту і зниження захворюваності з тимчасовою втратою працездатності Роботодавець і Профспілковий комітет:

а) виконують вимоги, передбачені Законом України «Про охорону праці», Кодексом цивільного захисту України та Положенням про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017 № 1669;

б) щорічно аналізують причини нещасних випадків і розробляють конкретні заходи щодо їх усунення;

в) своєчасно забезпечують розслідування й облік нещасних випадків, професійних захворювань та аварій відповідно до Порядку розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 квітня 2019 р. № 337;

г) забезпечують розробку і реалізацію комплексних організаційно-технічних заходів для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці для запобігання виробничому травматизму та професійним захворюванням;

д) забезпечують регулярне навчання з питань охорони праці осіб, які входять до складу комісії з перевірки знань з питань охорони праці, пожежної безпеки, цивільного захисту, а також навчання безпечним методам і прийомам виконання робіт осіб, які виконують роботи з підвищеною небезпекою.

* 1. Щорічно виділяється фінансування на охорону праці у розмірі 0,2% від фонду заробітної плати в межах затвердженого кошторису, у тому числі:
* на спецхарчування (молоко) та доплату за роботу в шкідливих умовах праці (Додаток 2);
* на видачу працівникам, зайнятим на особливо брудних роботах, миючих засобів (Додаток 4);
* на організаційно-технічні заходи з охорони праці (Додаток 5);
* на засоби індивідуального захисту: спецодяг, спецвзуття та інше (Додаток 6).
1. Щороку проводяться навчання і перевірка знань посадових осіб, спеціалістів з питань охорони праці, відповідно до Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладах, установах, організаціях, підприємствах, що належать до сфери управління Міністерства освіти і науки України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 18.04.2006 № 304 та Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, затвердженого наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці 26.01.2005 № 15
2. В кошторисі університету передбачаються видатки для забезпечення молоком працівників, які працюють в шкідливих умовах (Додаток 2), для проходження попереднього (при прийманні на роботу) і періодичного (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, робота яких пов’язана із шкідливими і важкими умовами праці, підвищеним ризиком для здоров’я, і щорічного обов’язкового медичного огляду працівників згідно переліку посад (Додаток 3), для фінансування профілактичних заходів з охорони праці відповідно до Закону України «Про охорону праці», комплексних заходів щодо охорони праці відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 27.06.2003 № 994 в тому числі для проведення атестації робочих місць за умовами праці відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 1 серпня 1992 року № 442 (із змінами).
3. Роботодавець забезпечує проходження періодичних медичних оглядів один раз на рік за рахунок Університету водіїв, які виконують роботи з перевезення пасажирів та вантажів, відповідно до Положення про медичний огляд кандидатів у водії та водіїв транспортних засобів, затвердженого наказ Міністерства охорони здоров’я України та Міністерства внутрішніх справ України від 31.01.2013 р. № 65/80 (із змінами).
4. Керівники відділів, інших структурних підрозділів Університету зобов’язані точно дотримуватися законодавства щодо проведення обов’язкових профілактичних медичних оглядів і не допускати до роботи тих працівників, які без поважних причин ухиляються від проходження обов’язкового медичного огляду, флюорографії.
5. Профспілковий комітет:

а) зобов’язується приймати активну участь у виконанні заходів з охорони праці, які проводить Роботодавець; разом з Роботодавцем організовує періодичні навчання профспілкового активу (представників профспілки з питань охорони праці) для підвищення рівня контролю за виконанням вимог законодавства та нормативно-правових актів з охорони праці;

б) здійснює систематичний контроль за виконанням Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань із питань охорони праці, затвердженого наказом Державного комітету з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 р.№15;

в) інформує працівників про їх права й гарантії у сфері охорони праці, зміни у законодавстві з охорони праці.

**РОЗДІЛ 8**

**ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЖИТЛОВО-ПОБУТОВОГО, КУЛЬТУРНОГО, МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ, ОРГАНІЗАЦІЇ ОЗДОРОВЛЕННЯ І ВІДПОЧИНКУ ПРАЦІВНИКІВ**

1. З метою створення житлово-побутових умов науково-педагогічних працівників, співробітників, аспірантів, докторантів університету та інших працівників надається можливість проживати у гуртожитках університету відповідно до Положення про студентські гуртожитки ДВНЗ «ХДАУ».
2. Роботодавець сприяє посиленню мотивації молоді до участі у науково-дослідній роботі, розробляє і впроваджує нові технології пошуку та підтримки талановитої молоді, вживає заходи для поліпшення якості організації спортивно-масових заходів для працівників шляхом створення й активізації роботи спортивних клубів, гуртків.
3. Роботодавець сприяє розширенню мережі, збереженню, функціонуванню та розвитку об’єктів соціальної сфери, мережі спортивних споруд, ВСП Бази відпочинку «Колос».
4. Працівники забезпечуються безоплатним і пільговим користуванням об’єктами культури, фізкультури і спорту.
5. Роботодавець і Профспілковий комітет систематично аналізують стан тимчасової непрацездатності та причини захворювань працівників, уживають заходів щодо зниження захворюваності і зменшення втрат робочого часу через хвороби, пропагують здоровий спосіб життя.
6. Допомога з тимчасової непрацездатності внаслідок захворювання або травм, не пов’язаних із нещасним випадком на виробництві, виплачується застрахованим особам Фондом соціального страхування починаючи з шостого дня непрацездатності за весь період до відновлення працездатності або до встановлення МСЕК інвалідності незалежно від звільнення застрахованої особи в період втрати працездатності в порядку й розмірах, установлених законодавством. Перші п’ять днів тимчасової непрацездатності внаслідок захворювання або травм, не пов’язаних із нещасними випадком на виробництві, оплачуються згідно з чинним законодавством.
7. Профспілковий комітет зобов’язується здійснювати контроль за дотриманням Роботодавцем законодавства про загальнообов’язкове державне соціальне страхування, брати участь через своїх представників у роботі комісії із соціального страхування Університету.

**РОЗДІЛ 9**

**ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВОГО КОМІТЕТУ**

**ПЕРВИННОЇ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ**

1. Роботодавець забезпечує права Профспілкового комітету Університету, встановлені розділом 4 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».
2. Якщо іншого не встановлено Законом України про Державний бюджет на відповідний рік, здійснюються відрахування Профспілковому комітету на культурно-масову, фізкультурну й оздоровчу роботу коштів у розмірі 0,3% від фонду оплати праці щомісяця за рахунок виділення додаткових бюджетних асигнувань у порядку, передбаченому чинним законодавством. Відповідні кошти обов’язково мають бути передбачені кошторисом доходів і видатків на утримання Університету.
3. Для забезпечення діяльності Профспілкового комітету виділяються приміщення з необхідним обладнанням, опаленням, прибиранням, засоби зв’язку й оргтехніка (телефон, факс, комп’ютер тощо).
4. Профспілковим активістам, не звільненим від своєї основної роботи, для виконання профспілкових обов’язків, надається вільний час (не менше трьох годин на тиждень) зі збереженням заробітної плати.
5. На час профспілкового навчання працівникам, обраним до складу Профспілкового комітету Університету, надається додаткова відпустка тривалістю до 6-ти календарних днів зі збереженням середньої заробітної плати за рахунок Університету.
6. Утримання профспілкових внесків здійснює бухгалтерія Університету у безготівковій формі за письмовими заявами працівників, які є членами первинної профспілкової організації, у розмірі 1% з усіх видів нарахованих працівнику виплат.
7. Роботодавець забезпечує участь представників Профспілкового комітету в розробці Статуту Університету, підготовці змін і доповнень до нього, Правил внутрішнього трудового розпорядку Університету і враховує пропозиції й зауваження Профспілкового комітету.
8. Профспілковий комітет зобов’язується виділяти із профспілкового бюджету кошти на культурно-масові і фізично-оздоровчі заходи згідно кошторису.

**РОЗДІЛ 10**

**УМОВИ РЕГУЛЮВАННЯ ФОНДІВ ОПЛАТИ ПРАЦІ І ВСТАНОВЛЕННЯ МІЖКВАЛІФІКАЦІЙНИХ (МІЖПОСАДОВИХ)**

**СПІВВІДНОШЕНЬ В ОПЛАТІ ПРАЦІ**

1. В університеті між­кваліфікаційні (міжпосадові) співвідношення в оплаті праці встановлюються відповідно до норм, визначених у галузевій угоді.
2. Присвоєння та підвищення кваліфікаційних розрядів (категорій) за професією (посадою) здійснюється відповідно до оволодіння працівниками певним обсягом знань та навичок в Університеті, на виробництві чи у сфері послуг за результатами кваліфікаційної атестації, за поданням керівника підрозділу.
3. Регулювання оплати праці, забезпечення прав працівників на оплату праці та захист їхніх інтересів визначається Кодексом законів про працю, Законом України «Про оплату праці», іншими нормативними актами. Розмір заробітної плати залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійних та ділових якостей працівника, досягнутих у процесі трудової діяльності результатів.
4. Розмір мінімальної заробітної плати не може бути нижчим від розміру, встановленого законодавством.
5. Джерелом формування фонду оплати праці є кошти загального та спеціального фонду Державного бюджету.
6. Оплата праці працівників Університету має здійснюватися в першочерговому порядку.
7. Працівникам, які отримують заробітну плату за рахунок коштів загального фонду, за умови їх участі у виконанні передбачених Статутом Університету платних послуг, можуть бути встановлені надбавки стимулюючого характеру (за складність та напруженість у роботі, за виконання особливо важливої роботи, за високі досягнення у роботі) та виплачуватись премії за рахунок спеціального фонду в межах фонду заробітної плати.
8. Відрахування із заробітної плати, не передбачені чинним законодавством, здійснюються тільки за письмовою згодою працівника.
9. Оплата праці за контрактом визначається за угодою сторін на підставі чинного законодавства, умов колективного договору і пов’язана з виконанням умов контракту.

**РОЗДІЛ 11**

**ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РІВНИХ ПРАВ ТА МОЖЛИВОСТЕЙ**

**ДЛЯ ЖІНОК І ЧОЛОВІКІВ**

11.1. Роботодавець гарантує дотримання в університеті забезпечення рівних прав та можливостей відповідно до Конституції України, Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків» та інших нормативно-правових актів.

11.2. Політика університету щодо забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків спрямована на:

* утвердження ґендерної рівності;
* недопущення дискримінації за ознакою статі;
* застосування позитивних дій;
* запобігання та протидію насильству за ознакою статі, у тому числі всім проявам насильства стосовно жінок;
* забезпечення рівної участі жінок і чоловіків у прийнятті суспільно важливих рішень;
* забезпечення рівних можливостей жінкам і чоловікам щодо поєднання професійних та сімейних обов'язків;
* підтримку сім’ї, формування відповідального материнства і батьківства;
* виховання і пропаганду серед населення України культури ґендерної рівності, поширення просвітницької діяльності у цій сфері;
* захист суспільства від інформації, спрямованої на дискримінацію за ознакою статі.

11.3. В університеті наказом призначається уповноважений з ґендерних питань – радник ректора на громадських засадах.

11.4. Жінкам і чоловікам забезпечуються рівні права та можливості у працевлаштуванні, просуванні по роботі, підвищенні кваліфікації та перепідготовці.

11.5. Роботодавець зобов’язаний:

* + створювати умови праці, які дозволяли б жінкам і чоловікам здійснювати трудову діяльність на рівній основі;
* забезпечувати жінкам і чоловікам можливість суміщати трудову діяльність із сімейними обов’язками;
* здійснювати рівну оплату праці жінок і чоловіків при однаковій кваліфікації та однакових умовах праці;
* вживати заходів щодо створення безпечних для життя і здоров’я умов праці;
* вживати заходів щодо унеможливлення випадків сексуальних домагань та інших проявів насильства за ознакою статі.

11.6. Профспілковий комітет зобов’язаний:

* сприяти реалізації політики Університету щодо забезпечення рівних прав і можливостей жінок і чоловіків;
* проводити моніторинг з питань забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків.

**РОЗДІЛ 12**

**ЗАБОРОНА ДИСКРИМІНАЦІЇ**

12.1. Відповідно до [Конституції України](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80), загальновизнаних принципів і норм міжнародного права всі працівники університету незалежно від їх раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, громадянства, сімейного та майнового стану, місця проживання, мовних або інших ознаками, які були, є та можуть бути дійсними або припущеними мають рівні права і свободи, а також рівні можливості для їх реалізації.

12.2. В університеті забороняються будь-які форми дискримінації: пряма, непряма, підбурювання, пособництво, утиск.

12.3. Роботодавець зобов’язується:

* здійснювати позитивні дії;
* дотримуватися принципу недискримінації у своїй діяльності;
* співпрацювати з громадськими організаціями щодо дотримання принципу недискримінації;
* сприяти науковим розробкам у сфері запобігання та протидії дискримінації;
* провадити просвітницьку діяльність з питань запобігання та протидії дискримінації.

12.4. Профспілковий комітет зобов’язується:

а) сприяти адміністрації у створенні умов, які виключають будь-які форми дискримінації щодо працівників;

б) проводити моніторинг з питань запобігання та протидії дискримінації;

в) провадити іншу діяльність відповідно до законодавства з питань дотримання принципу недискримінації.

12.5. Працівники мають право звернутися із скаргою до державних органів та їх посадових осіб, Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини та/або до суду в порядку, визначеному законом, якщо вважають, що стосовно них виникла дискримінація.

Реалізація зазначеного права не може бути підставою для упередженого ставлення, а також не може спричиняти жодних негативних наслідків для особи, яка скористалася таким правом, та інших осіб.

**РОЗДІЛ 13**

**ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

* 1. Цей Колективний договір укладено строком на 2021-2023 роки. Договір набуває чинності моменту його підписання та реєстрації.
	2. Після закінчення строку чинності Колективний договір продовжує діяти до укладання нового договору. Сторони вступають у переговори з метою укладення нового Колективного договору не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку дії чинного договору.
	3. Колективний договір зберігає свою чинність до укладення нового також у разі зміни керівництва, складу, структури, найменування Сторін, від імені яких укладено цей договір.
	4. У разі реорганізації Університету Колективний договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою Сторін.
	5. У разі ліквідації Університету Колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.
	6. Відповідальність за виконання Колективного договору покладається на Роботодавця та голову Профспілкового комітету.
	7. Роботодавець і Профспілковий комітет Університету:

- здійснюють постійний контроль за виконанням прийнятих сторонами зобов’язань відповідно до Колективного договору;

- щороку у першому кварталі проводять звітну конференцію, на якій звітують перед трудовим колективом Університету про виконання Колективного договору.

13.8. Роботодавець інформує трудовий колектив про результати діяльності Університету, перспективи його розвитку щороку у першому кварталі року.

13.9. Зміни й доповнення до цього Колективного договору вносяться в разі потреби тільки за взаємною домовленістю Сторін після проведення переговорів. Пропозиції однієї із Сторін є обов’язковими для розгляду іншою Стороною.

13.10. Жодна зі Сторін протягом дії цього Колективного договору не може в односторонньому порядку приймати рішення про зміну чинних положень, зобов’язань за Договором або призупиняти їх виконання.

13.11. Пропозиції кожної зі Сторін щодо внесення змін і доповнень до цього Колективного договору розглядаються спільно на комісії по складанню Колективного договору, відповідні рішення приймаються в 5-денний строк з дня їх отримання іншою Стороною.

13.12. Зміни, що випливають зі змін чинного законодавства, застосовуються без внесення змін до Колективного договору.

13.13. Після підписання ректором і головою Профспілкової організації цього Колективного договору Роботодавець протягом десяти днів тиражує текст і доводить його до відома всіх завідувачів кафедр і керівників інших структурних підрозділів Університету та їх профгрупоргів. Останні зобов'язані ознайомити з Колективним договором кожного працівника кафедри (підрозділу) та щойно прийнятих на роботу під підпис.

* 1. Колективний договір складено у трьох примірниках. Один зберігається у Роботодавця Університету, другий – у Профспілковому комітеті, третій – в Управлінні праці та соціального захисту населення Корабельної районної у місті Херсоні ради.
	2. Колективний договір підлягає реєстрації в уповноваженому органі місцевого самоврядування.

|  |  |
| --- | --- |
| Ректор Херсонського державного аграрно-економічного університету\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.Є. Кирилов | Голова Первинної профспілкової організації викладачів Універитету\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Урсал |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ року | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_року |