

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ “ЛЬВІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА”

**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР  
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ  
“ЛЬВІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА”  
НА 2017–2019 роки**

*Схвалений конференцією трудового колективу  
Національного університету “Львівська політехніка”  
30 березня 2017 року*

Ректор



Ю. Бобало



Голова профкому



Львів – 2017

**НАПИС**  
**про повідомну реєстрацію Колективного договору**

Зареєстровано департаментом економічного розвитку  
(реєструючий орган)

Колективний договір  
(назва угоди, договору)

між адміністрацією і трудовим колективом  
(сторони, які уклали угоду, договір)  
Національного університету «Львівська політехніка»

Реєстраційний номер 183 від «11» квітня 2017 р.

Примітка або рекомендації реєструючого органу \_\_\_\_\_

Директор департаменту



І. Куршник

## ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

**Колективний договір (КД)** – двосторонній договір між адміністрацією Національного університету “Львівська політехніка” та первинною профспілковою організацією (ППО), яка виступає від імені колективу працівників університету відповідно до свого статуту. У ньому визначаються взаємовідносини адміністрації та колективу університету з виробничих, трудових і соціально-економічних питань, а також встановлюються локальні нормативні положення, що регламентують умови використання праці та відтворення робочої сили.

**Колективний договір** укладається на основі положень Конституції України, Кодексу законів про працю України, Господарського кодексу України, Закону України “Про колективні договори і угоди”, Генеральної та Галузевої угод, Рекомендацій Міністерства освіти і науки України та ЦК профспілки працівників освіти і науки України за № 1/9-26 та № 02-5/28 від 26.01.1996 р., ст. 77.2 Статуту Національного університету “Львівська політехніка”, а також ухвали ХІІ профспілкової конференції працівників Національного університету “Львівська політехніка” та інших чинних законодавчих актів України.

Колективний договір є підставою для регулювання соціально-економічних, виробничих і трудових відносин в університеті.

**Адміністрація університету** зобов’язується дотримуватись чинних положень законодавства України та узгоджених локальних нормативних положень, забезпечувати виконання зобов’язань, передбачених КД, здійснювати контроль за його своєчасним виконанням, за вимогою інформувати профком ППО працівників про хід виконання Колективного договору або окремих його пунктів.

За виконання окремих пунктів Колективного договору від адміністрації відповідають: перший проректор В. Павлиш, проректор з науково-педагогічної роботи Р. Корж, проректор з навчально-виробничої роботи В. Крайовський, проректор з економічних питань – головний бухгалтер А. Мороз, начальник служби пожежної безпеки Я. Комарницький, начальник відділу охорони праці В. Шепітчак.

До Колективного договору додаються такі документи:

- чинні тарифні ставки і посадові оклади  
(відповідальний: А. Мороз; термін: 30.05.2017 р.);
- перелік доплат і надбавок до тарифних ставок, посадових окладів працівників та порядок встановлення їхніх розмірів  
(відповідальні: В. Павлиш, В. Крайовський, А. Мороз; термін: 30.05.2017 р.).

**Первинна профспілкова організація** зобов'язується: сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни у підрозділах університету і створенню в колективах здорового морально-психологічного мікроклімату; запобігати виникненню індивідуальних та колективних трудових конфліктів, а у випадку їх виникнення забезпечувати вирішення згідно з чинним законодавством; утримуватись від організації страйків з питань, внесених до КД, за умови їх вирішення в установленому законодавством порядку. **Профспілковий комітет** сприяє виконанню Колективного договору, здійснює поточний контроль за своєчасним виконанням заходів, передбачених договором, виконує свої зобов'язання і разом з ректоратом організовує виконання спільних зобов'язань, періодично заслуховує інформацію про виконання Колективного договору (окремих його пунктів) та вимагає усунення виявлених недоліків, спільно з ректоратом звітує Конференції трудового колективу Національного університету “Львівська політехніка” про виконання договору за звітний період.

Відповідальними особами від профкому є голова профкому та голови відповідних комісій.

**Колектив працівників** відповідає за дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку та вимог посадових інструкцій.

**Конференція трудового колективу** заслуховує та затверджує звіти адміністрації та профспілкового комітету про виконання Колективного договору.

**Конференція або профспілковий комітет** розглядає питання стосовно притягнення до відповідальності осіб, які не виконують зобов'язань Колективного договору, відповідно до положень ст. 17–20 Закону України “Про колективні договори та угоди”.

**Колективний договір** діє від дня його схвалення Конференцією до дня прийняття нового Колективного договору.

**Звітність про виконання Колективного договору:**

- проміжні звіти про виконання КД та щорічних заходів з умов та охорони праці – на Конференції трудового колективу не пізніше від березня поточного року;
- підсумковий звіт про виконання КД та заходів з умов та охорони праці за 2019 р. – у першому кварталі 2020 р.

**Новий Колективний договір** розглядатиметься на Конференції трудового колективу університету в першому кварталі 2020 р.

**Зміни до Колективного договору** в період між конференціями можуть вноситись за спільною ухвалою адміністрації та профкому. Інформація про внесені зміни повідомляється Конференції трудового колективу на найближчому її засіданні.

**Дія Колективного договору** поширюється на всіх працівників університету, докторантів, аспірантів, а також штатних працівників профкому.

Виконання окремих пунктів договору за згодою сторін може бути перенесене на інший термін, якщо його неможливо виконати у визначений термін через відсутність фінансування.

Після схвалення Конференцією колективу університету проекту Колективного договору його підписують ректор і голова профспілкового комітету упродовж п'яти днів від дати схвалення.

У період між конференціями колективу повноваження Конференції щодо вирішення невідкладних поточних питань надаються спільному засіданню ректорату і профкому працівників університету.

Текст Колективного договору доводиться до відома працівників Національного університету "Львівська політехніка" у двотижневий термін після його підписання.

Колективний договір підлягає повідомній реєстрації згідно з Положенням, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 13 лютого 2013 року № 115.

# **1. ФІНАНСОВО-ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ, НОРМУВАННЯ ПРАЦІ, ОПЛАТА ПРАЦІ, МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАОХОЧЕННЯ ПРАЦІВНИКІВ ТА СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ**

## **1.1. Організація та нормування праці**

1.1.1. Усі нормативні документи з питань трудових відносин, нормування, оплати праці, соціальних та побутових питань, розроблені для внутрішнього вжитку, погоджувати з профкомом працівників.

*Відповідальні:* В. Павлиш, В. Гайдук.

*Термін:* на час дії Колективного договору.

1.1.2. Укладання договорів з іншими юридичними особами щодо користування приміщеннями та обладнанням, які є на балансі університету, здійснювати за погодженням з профспілковим комітетом працівників, не допускаючи погіршення умов праці та навчання учасників навчального процесу.

Щопівроку надавати інформацію адміністрації та профкому університету про дотримання умов договорів з суб'єктами підприємницької діяльності, які діють на території університету.

*Відповідальні:* А. Мороз, Р. Колодій.

*Термін:* на час дії Колективного договору.

1.1.3. Продовжити практику підрядних форм виконання робіт у підрозділах НДЧ, ПКО та в інших госпрозрахункових структурах університету.

*Відповідальні:* В. Павлиш, А. Мороз, Н. Чухрай, Р. Колодій.

*Термін:* на час дії Колективного договору.

1.1.4. Працівникам, які за освітою мають право на викладацьку роботу, дозволити виконувати роботу в межах основного робочого часу відповідно до переліку робіт, які не є сумісництвом, затвердженого спільним наказом Мін'юсту, Мінпраці та Мінфіну від 28.06.1993 р. № 43 (Педагогічна робота з погодинною оплатою праці в обсязі не більш як 240 годин на рік, ...).

*Відповідальні:* В. Павлиш, А. Мороз, М. Олійник.

*Термін:* на час дії Колективного договору.

1.1.5. Затверджувати штатний розпис, графіки відпусток, навчальне навантаження науково-педагогічних працівників за погодженням з профспілковим комітетом працівників університету.

*Відповідальні:* В. Павлиш, М. Олійник.

*Термін:* на час дії Колективного договору.

## 1.2. Оплата праці та матеріальне заохочення працівників

1.2.1. Надавати педагогічним та науково-педагогічним працівникам, а також працівникам Науково-технічної бібліотеки, посади яких зазначено у переліку, затвердженому Постановою КМУ від 22.01.2005 р. № 84, зі змінами та доповненнями, допомогу на оздоровлення у разі надання щорічної відпустки у розмірі одного посадового окладу та щорічну грошову винагороду за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків у розмірі до одного посадового окладу та до професійного свята – Дня працівника освіти відповідно до ст. 57 Закону України “Про освіту”, за наявності коштів.

*Відповідальні:* В. Павлиш, А. Мороз, М. Олійник.

*Термін:* на час дії Колективного договору.

1.2.2. За поданням керівників структурних підрозділів у межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах, надавати працівникам матеріальну допомогу на вирішення соціально-побутових питань у розмірі до одного посадового окладу.

Преміювати працівників університету відповідно до їхнього особистого внеску в загальні результати роботи в межах коштів на оплату праці.

*Відповідальні:* В. Павлиш, А. Мороз, М. Олійник.

*Термін:* на час дії Колективного договору.

1.2.3. Виплату заробітної плати через каси університету та перерахунок її на особисті рахунки у банки проводити першого та третього тижня кожного місяця після надходження коштів з державного бюджету та від Замовника (ст. 115 КЗпП України). Заробітну плату за грудень поточного року виплачувати до закінчення місяця.

Розмір заробітної плати за першу половину місяця повинен бути не меншим від оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

Якщо терміни виплати заробітної плати збігаються з вихідними днями, виплачувати її напередодні.

*Відповідальні:* А. Мороз, Р. Колодій.

*Термін:* на час дії Колективного договору.

1.2.4. Виплату заробітної плати через установи банків відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України “Про удосконалення механізму виплати заробітної плати працівникам бюджетних установ та державної соціальної допомоги” здійснювати лише на підставі особистих заяв працівників (Постанова Кабінету Міністрів України № 318 від 22.04.2005 р.).

*Відповідальні:* А. Мороз, В. Павлиш, В. Крайовський, М. Олійник.

*Термін:* на час дії Колективного договору.

1.2.5. Встановити надбавку у розмірі до 40 % тарифної ставки працівникам за роботу в нічний час (ст. 54, ст. 108 КЗпП України).

*Відповідальні:* А. Мороз, В. Крайовський, М. Олійник.

*Термін:* на час дії Колективного договору.

1.2.6. Накази ректора стосовно змін в оплаті праці, стягнень та інших дій за ініціативою адміністрації, що призводять до пониження рівня оплати праці, погоджувати з профкомом працівників університету (п. 3 ст. 247 КЗпП України).

*Відповідальні:* В. Павлиш, В. Крайовський, А. Мороз, М. Олійник.

*Термін:* на час дії Колективного договору.

1.2.7. У разі порушення термінів виплати заробітної плати після надходження відповідних коштів з Міносвіти чи від замовників здійснювати компенсацію втрати частини заробітної плати відповідно до чинного законодавства; в інших випадках проводити індексацію заробітної плати відповідно до Закону України “Про індексацію грошових доходів населення”.

*Відповідальні:* В. Павлиш, В. Крайовський, А. Мороз, М. Олійник.

*Термін:* на час дії Колективного договору.

1.2.8. Встановлювати надбавки за високі досягнення у праці, за виконання особливо важливої роботи протягом певного терміну, за складність і напруженість у роботі.

*Відповідальні:* В. Павлиш, А. Мороз, В. Крайовський, М. Олійник.

*Термін:* на час дії Колективного договору.

1.2.9. Встановлювати доплату працівникам, що замінюють тимчасово відсутніх працівників будь-яких категорій, з дати настання тимчасової відсутності за обґрунтованим поданням керівника підрозділу.

1.2.9.1. Встановлювати доплати працівникам, які виконують обов’язки тимчасово відсутніх працівників, у розмірі до 100 % посадового окладу відсутнього працівника, але не більше ніж 50 % на одного працівника, що замінює (ст. 105 КЗпП України; Постанова Кабінету Міністрів України № 1298 від 30.08.2002 р. зі змінами та доповненнями).

Дозволити у випадках тимчасової відсутності науково-педагогічних працівників здійснювати їх заміну на умовах погодинної оплати праці в обсязі до 240 годин на рік (п. 5.3.4 Галузевої угоди).

*Відповідальні:* В. Павлиш, А. Мороз, М. Олійник.

*Термін:* на час дії Колективного договору.

1.2.9.2. Дозволити оплачуваний поділ посадового окладу штатної одиниці викладача, який перебуває у тривалому відрядженні без збереження заробітної плати за скеруванням університету, між викладачами відповідних кафедр з виплатою до 100 % окладу відсутнього працівника (ст. 105 КЗпП України;



Постанова Кабінету Міністрів України № 1298 від 30.08.2002 р. зі змінами та доповненнями).

*Відповідальні:* В. Павлиш, А. Мороз, М. Олійник.

*Термін:* на час дії Колективного договору.

1.2.9.3. Встановлювати доплати працівникам, що виконують службові обов'язки за суміщенням професій (посад), та тим, що виконують збільшений обсяг робіт, використовуючи посадові оклади суміщуваних професій (посад) з виплатою до 100 % передбачених на це коштів (ст. 105 КЗпП України; Постанова Кабінету Міністрів України № 1298 від 30.08.2002 р. зі змінами та доповненнями).

*Відповідальні:* В. Павлиш, А. Мороз, В. Гайдук.

*Термін:* на час дії Колективного договору.

1.2.10. Накази про преміювання працівників університету погоджувати з профспілковим комітетом (ст. 244 КЗпП України).

*Відповідальні:* В. Павлиш, А. Мороз, В. Гайдук.

*Термін:* на час дії Колективного договору.

1.2.11. Надавати під час виходу на пенсію допомогу у межах фонду заробітної плати університету чи госпрозрахункового підрозділу, науково-педагогічним працівникам та науковим працівникам за поданням керівника підрозділу у розмірі шести посадових окладів з урахуванням надбавок, доплат.

*Відповідальні:* В. Павлиш, В. Крайовський, А. Мороз, М. Олійник.

*Термін:* на час дії Колективного договору.

1.2.12. Бухгалтерії за зверненням працівника надавати письмову інформацію про:

а) загальну суму його заробітної плати з розшифруванням за видами виплат;

б) розміри та підстави відрахувань і утримань із заробітної плати;

в) суму заробітної плати, що належить виплатити (ст. 110 пп. а, б, в КЗпП України).

*Відповідальні:* А. Мороз, Р. Колодій.

*Термін:* на час дії Колективного договору.

1.2.13. Адміністрації дотримуватися законодавства стосовно оплати праці. Виявлені факти порушень законодавства про оплату праці розглядати за участю представників профспілкового комітету ППО працівників університету.

*Відповідальні:* В. Павлиш, В. Крайовський, А. Мороз, М. Олійник.

*Термін:* на час дії Колективного договору.

1.2.14. Оплачувати працю у святкові та вихідні дні у подвійному розмірі.  
*Відповідальні:* В. Крайовський, А. Мороз, М. Олійник.  
*Термін:* на час дії Колективного договору.

### **1.3. Відпустки та соціальні гарантії**

1.3.1. У разі необхідності санаторно-курортного лікування працівників щорічну основну відпустку або її частину надавати протягом року до настання шестимісячного терміну безперервної роботи незалежно від форми трудового договору (Постанова Кабінету Міністрів України “Про затвердження порядку надання щорічної основної відпустки тривалістю до 56 календарних днів”, № 346 від 14.04.1997 р. зі змінами, внесеними згідно з Постановою Кабінету Міністрів України № 907 від 21.08.1997 р., Постановою Кабінету Міністрів України № 1237 від 05.08.1998 р. та Постановою Кабінету Міністрів України № 289 від 28.03.2001 р., п. 9 ст. 10 Закону України “Про відпустки”).

У зв'язку із сімейними обставинами надавати, як виняток, на підставі особистих заяв науково-педагогічних працівників, частину щорічної основної відпустки протягом навчального року (сумарно не більше ніж 10 календарних днів).

*Відповідальні:* В. Павлиш, В. Крайовський, А. Мороз, М. Олійник.

*Термін:* на час дії Колективного договору.

1.3.2. Дозволити жінкам (чоловікам), що мають дітей-інвалідів (незалежно від віку) або самостійно виховують дітей віком до 14 років, працювати за індивідуальним графіком зі скороченням денної тривалості робочого часу на одну годину зі збереженням посадового окладу; розклад занять, які проводять жінки (чоловіки), що мають дітей-інвалідів, укладати з урахуванням їхніх побажань.

*Відповідальні:* В. Павлиш, А. Мороз, М. Олійник.

*Термін:* на час дії Колективного договору.

1.3.3. Надавати щомісяця жінкам (чоловікам), які самостійно виховують дітей віком до 14 років, один додатковий вільний від роботи день з погодженням графіка роботи з керівництвом підрозділу без зменшення сумарної тривалості робочого часу (крім працівників науково-педагогічного складу).

*Відповідальні:* В. Павлиш, А. Мороз, М. Олійник.

*Термін:* на час дії Колективного договору.

1.3.4. Вагітним жінкам і жінкам (чоловікам), які мають дитину віком до 14 років або дитину-інваліда, або доглядають за хворим членом сім'ї (за медичним висновком), на їхнє прохання можна дозволяти встановлювати

неповний робочий день чи неповний робочий тиждень. Оплату здійснювати відповідно до фактично відпрацьованих робочих годин (ст. 56 КЗпП України).

*Відповідальні:* В. Павлиш, А. Мороз, М. Олійник.

*Термін:* на час дії Колективного договору.

1.3.5. Працівникам університету: жінці, яка працює в університеті та має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, самотній матері, батьку, який виховує дитину без матері (зокрема й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла дитину під опіку, надавати щорічну додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів у зручний для них час.

За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів. Для науково-педагогічних працівників, зайнятих у навчальному процесі, розклад занять погоджувати із запланованим терміном відпустки (ст. 19, ст. 23 Закону України “Про відпустки”).

*Відповідальні:* В. Павлиш, А. Мороз, М. Олійник.

*Термін:* на час дії Колективного договору.

1.3.6. За поданням керівників госпдоговірних підрозділів надавати працівникам, робота яких має особливий характер, додаткову оплачувану відпустку з оплатою з фонду оплати праці підрозділів відповідно до заяви працівника за умови повного використання основної відпустки тривалістю відповідно за списками додатка № 3 та додатка № 4 Галузевої угоди, які підтверджені атестацією робочих місць за умовами праці.

*Відповідальні:* В. Павлиш, А. Мороз, Р. Колодій.

*Термін:* на час дії Колективного договору.

1.3.7. Працівникам, для яких трудовим договором чи посадовою інструкцією встановлено ненормований робочий день, надавати додаткову оплачувану відпустку за обґрунтованим поданням керівників підрозділів.

Перелік посад працівників університету, яким може надаватися додаткова відпустка, та її тривалість наведено у додатку 1 до цього Колективного договору, складеного на основі додатка № 1 до Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України на 2016–2020 рр.

*Відповідальні:* В. Павлиш, А. Мороз, М. Олійник.

*Термін:* на час дії Колективного договору.

1.3.8. Під час нарахування відпускних у разі підвищення тарифних ставок і посадових окладів за законодавством і у розрахунковому періоді, й у періоді, коли за працівником зберігається середній заробіток, коригувати заробітну

плату, зокрема премії та інші виплати, які враховуються під час обчислення середньої заробітної плати, за час до підвищення на коефіцієнт їх підвищення (п. 10 “Порядку...”).

*Відповідальні:* В. Павлиш, А. Мороз, М. Олійник.

*Термін:* на час дії Колективного договору.

1.3.9. Дозволити одному з батьків, які мають дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, користуватися додатковою відпусткою (без збереження заробітної плати) терміном до 14 календарних днів у зручний для них час (відпустку можна використовувати частинами).

*Відповідальні:* В. Павлиш, А. Мороз, М. Олійник.

*Термін:* на час дії Колективного договору.

1.3.10. Надавати працівникам за рахунок спецкоштів додаткові оплачувані відпустки у випадках (п. 5.3.11 Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України на 2016–2020 рр.):

- укладання особистого шлюбу – 3 календарні дні;
- шлюбу дітей – 3 календарні дні;
- народження дитини для батька – 2 календарні дні;
- смерті близьких родичів – 3 календарні дні;
- якщо діти йдуть до першого класу школи, батькам – 2 дні.
- донорам – 3 календарні дні.

*Відповідальні:* В. Павлиш, А. Мороз, М. Олійник.

*Термін:* на час дії Колективного договору.

1.3.11. У разі переукладання з працівником договору-найму терміном на один рік і більше зберегти за працівником трудові та соціально-побутові пільги (збереження місць у контрольних списках на житло, вимоги щодо медогляду, обслуговування через банк, відрахування профспілкових внесків для членів профспілки), які працівники мали до вивільнення, після їх поворотного прийняття на роботу (ст. 9, 42 КЗпП України).

*Відповідальні:* В. Павлиш, А. Мороз, М. Олійник.

*Термін:* на час дії Колективного договору.

## **1.4. Фінансово-економічна діяльність**

1.4.1. Інженерним службам університету вести облік та постійний контроль за споживанням енергоносіїв та використанням комунальних послуг (вода холодна і гаряча, вивезення сміття, телефонний зв'язок тощо). Бухгалтерії враховувати дані цього обліку та контролю у розрахунках

з міськими службами, а також з підрозділами, юридичними та фізичними особами.

*Відповідальні:* В. Крайовський, А. Мороз, Р. Колодій.

*Термін:* на час дії Колективного договору.

1.4.2. У кошторисах використання коштів спеціального фонду університету та інститутів передбачити статтю витрат на придбання для НТБ підручників українською мовою, які видали працівники університету.

*Відповідальні:* В. Павлиш, А. Мороз, М. Олійник.

*Термін:* на час дії Колективного договору.

1.4.3. Формування кошторисів видатків підрозділів, що готують фахівців за угодами з фізичними та юридичними особами, здійснювати за участю голів профбюро цих підрозділів.

*Відповідальні:* В. Павлиш, А. Мороз, М. Олійник.

*Термін:* на час дії Колективного договору.

1.4.4. Щорічно інформувати колективи науково-дослідних підрозділів, які працюють за держбюджетним та госпрозрахунковим фінансуванням, про структуру накладних витрат та їх використання.

*Відповідальні:* Т. Чулой, Р. Колодій.

*Термін:* щорічно на початку липня.

1.4.5. Інформацію про надходження коштів загального та спеціального фондів університету з розшифруванням статей витрат та їхні кошториси розглядати на Вченій раді університету за участю президії профкому. Кошториси, пов'язані з вирішенням соціальних питань університету, затверджувати за погодженням з профкомом.

*Відповідальні:* А. Мороз, В. Павлиш, В. Гайдук.

*Термін:* після закінчення півріччя поточного року.

1.4.6. Використовувати не менше ніж 0,3 % від фонду оплати праці на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу із дотриманням положення, затвердженого на спільному засіданні адміністрації та профкому (Конференції трудового колективу) (ст. 44 Закону України "Про профспілки, їх права та гарантії діяльності").

*Відповідальні:* В. Павлиш, А. Мороз, В. Гайдук.

*Термін:* на час дії Колективного договору.

1.4.7. Розробити Положення та здійснювати матеріальне заохочення працівників підрозділів університету за економію енергоресурсів.

*Відповідальні:* В. Павлиш, А. Мороз, В. Крайовський, М. Олійник.

*Термін:* на час дії Колективного договору.

## **1.5. Зайнятість та соціальний захист працівників**

1.5.1. Запобігати скороченню чисельності науково-педагогічних працівників унаслідок запровадження новітніх форм і технологій організації навчального процесу.

*Відповідальні:* В. Павлиш, В. Гайдук.

*Термін:* на час дії Колективного договору.

1.5.2. Про економічно обґрунтовані рішення щодо змін в організації виробництва і праці, що є причиною скорочення чисельності чи штату, попереджувати працівників персонально не пізніше ніж за два місяці до початку їх здійснення. Протягом цього терміну адміністрації розробити заходи із працевлаштування працівників, посади яких підлягають скороченню.

*Відповідальні:* В. Павлиш, В. Гайдук.

*Термін:* на час дії Колективного договору.

1.5.3. Звільнення працівників у зв'язку зі скороченням обсягів навчального навантаження здійснювати лише після завершення навчального року.

*Відповідальні:* В. Павлиш, В. Гайдук.

*Термін:* на час дії Колективного договору.

1.5.4. У разі припинення дії трудового договору з підстави порушення адміністрацією законодавства про працю, колективного чи трудового договору (ст. 38 і 39 КЗпП України) надавати працівникові вихідну допомогу в розмірі тримісячного середнього заробітку (ст. 44 КЗпП України).

*Відповідальні:* В. Павлиш, А. Мороз, М. Олійник.

*Термін:* на час дії Колективного договору.

1.5.5. Дозволити адміністрації університету приймати на вакантні посади науково-педагогічних працівників за короткостроковими угодами терміном до одного навчального року без оголошення конкурсу.

*Відповідальні:* В. Павлиш, В. Гайдук.

*Термін:* на час дії Колективного договору.

1.5.6. Дозволити за взаємною згодою сторін переукладати контракти з науковими і науково-технічними працівниками університету, які звільнились з роботи у зв'язку з оформленням пенсії (ст. 32 Закону України "Про наукову та науково-педагогічну діяльність") та у яких на момент виходу на пенсію термін контракту не закінчився.

*Відповідальні:* В. Павлиш, В. Гайдук.

*Термін:* на час дії Колективного договору.

1.5.7. Під час приймання працівника на роботу відділу кадрів ознайомлювати його з Правилами внутрішнього розпорядку та змістом

Колективного договору в частині, що стосується його прав, обов'язків та пільг (ст. 29 КЗпП України).

Тривалість випробувального терміну не повинна перевищувати трьох місяців, а для робітників – одного місяця (ст. 27 КЗпП України).

*Відповідальні:* В. Павлиш, В. Гайдук.

*Термін:* на час дії Колективного договору.

1.5.8. Запровадити підсумований облік робочого часу з тривалістю облікового періоду три місяці для працівників служби охорони, сторожів у гуртожитках, операторів котелень, чергових слюсарів-сантехніків, чергових електриків, слюсарів центральних теплових пунктів, ліфтерів, чергових диспетчерів.

Дозволити граничну тривалість робочого часу протягом однієї зміни не більше ніж 12 годин. Тривалість робочого часу протягом облікового періоду не повинна перевищувати нормальної кількості робочих годин відповідно до ст. 50, 51 КЗпП України.

*Відповідальні:* В. Крайовський, А. Мороз, Р. Корж, В. Гайдук.

*Термін:* на час дії Колективного договору.

1.5.9. Запровадити підсумований облік робочого часу з тривалістю облікового періоду один рік для сторожів зовнішньої охорони (територія навчальної зони та студмістечка) з цілодобовим чергуванням (одна доба чергування і дві доби відпочинку) з розрахунку 18 робочих годин і 4 години відпочинку протягом доби. Тривалість робочого часу впродовж облікового періоду не повинна перевищувати нормальної кількості робочих годин відповідно до ст. 50, ст. 51 КЗпП України.

*Відповідальні:* В. Крайовський, А. Мороз, Р. Корж, В. Гайдук.

*Термін:* на час дії Колективного договору.

1.5.10. У разі вимушеного простою студентського комбінату харчування у період літніх студентських канікул за погодженням сторін надавати працівникам комбінату відпустку без збереження заробітної плати терміном до 15 днів (ст. 84 КЗпП України).

*Відповідальні:* А. Мороз, Р. Корж, Д. Кожуров, М. Олійник.

*Термін:* на час дії Колективного договору.

1.5.11. Терміни і графік проведення атестації працівників затверджувати наказом Ректора університету.

Атестації підлягають:

- наукові працівники НДЧ, посади яких включено до Переліку посад наукових працівників державних наукових установ, організацій, затвердженого наказом МОН України №557 від 26.09.2005 року «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» та Законом України «Про наукову і науково-технічну діяльність»;

- працівники НДЧ, які проводять наукові дослідження (провідні інженери, інженери I-II категорій, інженери, провідні спеціалісти, спеціалісти I-II категорій, спеціалісти, техніки всіх спеціальностей I-II категорій, техніки);
- інші працівники НДЧ (провідні економісти, економісти I-II категорій, економісти, провідні спеціалісти, спеціалісти I-II категорій, спеціалісти;
- робітники.

*Відповідальні:* Н. Чухрай, М. Олійник.

*Термін:* на час дії Колективного договору.



## 2. СОЦІАЛЬНИЙ РОЗВИТОК УНІВЕРСИТЕТУ

2.1. Щорічно розглядати на спільному засіданні ректорату та профкому план соціального розвитку університету на поточний навчальний рік.

*Відповідальні:* В. Крайовський, Р. Корж, В. Гайдук.

*Термін:* на час дії Колективного договору.

### 2.2. Житлові питання

2.2.1. Щорічно проводити коректування контрольних списків черговиків на державне і кооперативне житло на підставі поданих документів.

*Відповідальні:* Р. Корж, М. Глобчак.

*Термін:* 01. 03 поточного року.

2.2.2. У збудованому житловому будинку за пайовою участю Національного університету “Львівська політехніка” розподіл квартир здійснювати в такому співвідношенні:

- 30 % – згідно з контрольним списком для всіх категорій працівників;
- 45 % – згідно з контрольним списком для докторів та кандидатів наук;
- 25 % – фонд ректора.

*Відповідальні:* А. Мороз, М. Глобчак.

*Термін:* на час дії Колективного договору.

2.2.3. Не менше ніж 75 % відомчих квартир, які отримує університет відповідно до інвестиційної програми, використовувати для покращення умов проживання працівників, що у цей час мешкають у відомчому житлі (гуртожиток № 6).

*Відповідальні:* А. Мороз, М. Глобчак.

*Термін:* на час дії Колективного договору.

2.2.4. У разі переселення у нові відомчі квартири відомче житло, у якому працівники проживали, передавати у розпорядження університету відповідно до двостороннього договору між працівником та адміністрацією.

*Відповідальні:* А. Мороз, М. Глобчак.

*Термін:* на час дії Колективного договору.

2.2.5. Час проживання у відомчій квартирі (зокрема в гуртожитку № 6) до переселення в нову зараховувати в загальний термін проживання у відомчому житлі.

*Відповідальні:* А. Мороз, М. Глобчак.

*Термін:* на час дії Колективного договору.

2.2.6. Житловій комісії профкому разом з відділом соціального розвитку університету в разі необхідності створювати й організовувати

роботу спеціальної комісії для оцінювання реальних житлових умов працівників університету.

*Відповідальні:* Р. Корж, М. Глобчак.

*Термін:* на час дії Колективного договору.

2.2.7. Надавати молодим вченим можливість тимчасового проживання, тривалістю не більше ніж один рік у студентських гуртожитках за наявності вільних місць, зокрема за рахунок переобладнаного за власні кошти нежитлового фонду.

*Відповідальні:* Р. Корж, М. Глобчак, Б. Поліщук.

*Термін:* на час дії Колективного договору.

2.2.8. Не рідше ніж один раз на півріччя інформувати колектив університету про стан виконання інвестиційної програми.

*Відповідальні:* А. Мороз, Р. Корж, В. Гайдук.

*Термін:* протягом року.

2.2.9. Протягом 2017 р. завершити створення житлового кооперативу “Політехнік” із працівників університету для будівництва багатоквартирного будинку. Надавати допомогу в будівництві та вирішенні організаційних питань.

*Відповідальні:* А. Мороз, Р. Корж, В. Гайдук, М. Глобчак.

*Термін:* упродовж дії Колективного договору.

2.2.10. Вивчити можливість будівництва багатоквартирного будинку (гуртожитку, навчального корпусу) на вул. Ф. Колесси, 2.

*Відповідальні:* Р. Корж, А. Мороз, В. Крайовський, В. Гайдук, М. Глобчак.

*Термін:* протягом дії Колективного договору.

### **2.3. Соціально-побутові питання**

2.3.1. Надавати матеріальну допомогу на здешевлення путівок для відпочинку працівників університету та їхніх дітей на навчально-оздоровчих базах університету.

Кошти на здешевлення путівок працівників науково-дослідних і господарських підрозділів та їхніх дітей для відпочинку на навчально-оздоровчих базах університету передбачати у кошторисах підрозділів.

*Відповідальні:* Р. Корж, А. Мороз, Н. Чухрай, В. Гайдук.

*Термін:* на час дії Колективного договору.

2.3.2. Надавати на пільгових умовах спортивні зали, споруди та майданчики для занять спортивно-оздоровчих груп працівників у вільний від занять час.

*Відповідальні:* А. Мороз, В. Корягін, Л. Найда.

*Термін:* на час дії Колективного договору.

2.3.3. Сприяти розвитку й функціонуванню колективів художньої самодіяльності Народного дому “Просвіта”, спортивних команд університету з різних видів спорту і спортивного клубу “Львівська політехніка” та спорт-комплексу на вул. Стуса за умови наявності коштів.

*Відповідальні:* В. Павлиш, М. Олійник.

*Термін:* на час дії Колективного договору.

## **2.4. Навчально-оздоровчі табори**

2.4.1. Щорічно розробляти та виконувати план заходів з підготовки навчально-оздоровчих таборів “Політехнік-2”, “Політехнік-3”, “Політехнік-4”, “Політехнік-5” до літнього сезону поточного року.

*Відповідальні:* В. Крайовський, А. Мороз, В. Гайдук, директори навчально-оздоровчих таборів.

*Термін:* до 25.05 кожного року на час дії Колективного договору.

2.4.2. Передбачити резервування не менше ніж 30 % путівок на зміни липня–серпня для працівників та студентів університету у навчально-оздоровчих таборах “Політехнік-2” і “Політехнік-3”, “Політехнік-5”.

*Відповідальні:* А. Мороз, В. Гайдук, директори навчально-оздоровчих таборів.

*Термін:* 25.05 кожного року на час дії Колективного договору.

2.4.3. Заслуховувати на засіданні профкому директорів навчально-оздоровчих таборів “Політехнік-2”, “Політехнік-3”, “Політехнік-4”, “Політехнік-5” про результати їхньої роботи за літній період поточного року та їхні пропозиції стосовно покращення роботи.

*Відповідальні:* В. Крайовський, А. Мороз, В. Гайдук, директори навчально-оздоровчих таборів.

*Термін:* до 20.11 поточного року.

2.4.4. Вживати заходів для збереження за університетом права власності на навчально-оздоровчі табори “Політехнік-2” (с.м.т. Славсько), “Політехнік-3” (с. Морське), “Політехнік-4” (с. Зозулі) і “Політехнік-5” (с.м.т. Шацьк).

*Відповідальні:* А. Мороз, В. Гайдук.

*Термін:* на час дії Колективного договору.

2.4.5. Щорічно розглядати виконання плану розвитку та благоустрою навчально-оздоровчих таборів Національного університету “Львівська політехніка”.

*Відповідальні:* В. Крайовський, А. Мороз, В. Гайдук.

*Термін:* на час дії Колективного договору.

### **3. УМОВИ ТА ОХОРОНА ПРАЦІ**

3.1. Виконувати у встановлені терміни щорічні комплексні заходи з умов та охорони праці, оформляти їх як додаток № 3 до КД та затверджувати на Конференції трудового колективу.

*Відповідальні:* В. Крайовський, В. Шепітчак, І. Паралюх.

*Термін:* на час дії Колективного договору.

3.2. Забезпечувати працівників, що працюють у шкідливих умовах роботи, відповідними пільгами і компенсаціями (лікувально-профілактичним харчуванням, молоком, спецодягом, засобами індивідуального захисту, мийними та знешкоджувальними засобами згідно із санітарно-гігієнічними та технічними вимогами і нормами).

Відповідні заявки підрозділів університету подавати не пізніше ніж за два місяці до початку календарного року.

Перелік підрозділів та посад працівників, яких забезпечують спецодягом, наведено в додатку 2.

*Відповідальні:* А. Мороз, В. Крайовський, В. Шепітчак, І. Паралюх.

*Термін:* на час дії Колективного договору.

3.3. Щороку до 20 серпня виконувати заплановані заходи, передбачені наказом по університету, щодо забезпечення готовності навчальних аудиторій і лабораторних приміщень до проведення занять в осінньо-зимовий період. Акт про готовність приміщень оформляти до 25 серпня кожного року.

*Відповідальні:* В. Крайовський, І. Паралюх.

*Термін:* згідно з наказом.

3.4. Забезпечувати встановлені нормами тепловий режим та освітлення у приміщеннях університету протягом кожного навчального року.

*Відповідальні:* В. Крайовський, І. Паралюх.

*Термін:* згідно з наказом.

3.5. Забезпечити чітке дотримання посадовими особами та спеціалістами вимог Закону України “Про охорону праці”, нормативних актів, технологічних процесів, графіків ремонту устаткування та вентиляції.

*Відповідальні:* В. Крайовський, І. Паралюх.

*Термін:* згідно з наказом.

3.6. Забезпечити періодичний контроль радіоактивного випромінювання у всіх навчальних корпусах і виробничих приміщеннях університету. З результатами вимірювань ознайомити працівників відповідних підрозділів університету та керівників структурних підрозділів.

*Відповідальні:* В. Шепітчак, І. Паралюх.

*Термін:* на час дії Колективного договору.

3.7. У випадку травм, пов'язаних з виробництвом, з вини роботодавця, потерпілому (членам сім'ї потерпілого) за рахунок власних коштів університету виплачувати одноразову допомогу згідно зі ст. 9 Закону України "Про охорону праці", розмір якої визначає комісія університету з умов та охорони праці.

*Відповідальні:* Р. Корж, А. Мороз, В. Шепітчак, І. Паралюх.

*Термін:* на час дії Колективного договору.

3.8. Забезпечувати фінансування та організацію проведення попереднього (під час прийняття на роботу) і періодичного (упродовж трудової діяльності) медичних оглядів працівників: попереднього – всіх працівників; періодичного – осіб віком до 21 року – щорічно; працівників, задіяних на роботах зі шкідливими чи небезпечними умовами праці, – відповідно до нормативних документів щодо професії; решти працівників – не рідше ніж раз на п'ять років. (ст. 14, ст. 17 Закону України "Про охорону праці", Постанова Кабінету Міністрів України № 1465 від 27.09.2000 р. "Про порядок проведення обов'язкових попередніх та періодичних психіатричних оглядів і переліку медичних психіатричних проти-показань щодо виконання окремих видів діяльності (робіт, професій, служби), що можуть становити безпосередню небезпеку для особи, яка провадить цю діяльність, або оточуючих", Положення про медогляди Національного університету "Львівська політехніка").

*Відповідальні:* В. Павлиш, А. Мороз, Р. Корж, В. Крайовський, В. Шепітчак, В. Гайдук.

*Термін:* на час дії Колективного договору.

3.9. Дозволити адміністрації університету укладати угоди з позауніверситетськими установами на виконання заходів, передбачених цією угодою, спрямованих на покращення умов праці (у випадку неможливості виконання цих заходів силами університету) за наявності коштів та подань підрозділів.

*Відповідальні:* В. Крайовський, І. Паралюх.

*Термін:* на час дії Колективного договору.

3.10. В договорах оренди державного майна, що є в оперативному віданні університету, окремим пунктом надати відділам охорони праці та пожежної безпеки університету право контролю умов безпеки навколишнього середовища і стану об'єкта оренди та передбачати право розірвати договір оренди за відповідним поданням у разі порушення таких умов.

Відповідним відділам та комісії з умов та охорони праці профкому періодично (не рідше ніж один раз на рік) виконувати такий контроль.

*Відповідальні:* В. Шепітчак, Я. Комарницький, І. Паралюх.

*Термін:* на час дії Колективного договору.

3.11. Адміністрації університету спільно з профкомами працівників та студентів перед початком відпочинкового сезону проводити перевірки стану охорони праці й готовності навчально-оздоровчих таборів до експлуатації.

*Відповідальні:* А. Мороз, В. Гайдук, Б. Поліщук, В. Шепітчак.

*Термін:* 25.05 кожного року на час дії Колективного договору.

3.12. Розподіл мийних засобів, засобів індивідуального захисту та спецодягу здійснювати за погодженням з відділом охорони праці.

*Відповідальні:* В. Крайовський, А. Мороз, В. Шепітчак, І. Паралюх.

*Термін:* на час дії Колективного договору.

3.13. Передбачити в кошторисі університету не менше ніж 2 % витрат з позабюджетних коштів на заходи з умов і охорони праці та не менше ніж 0,2 % від фонду оплати праці на проведення профілактичних заходів (п. 7.1.4 Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України на 2016–2020 роки, ст. 19 Закону України “Про охорону праці”).

*Відповідальні:* В. Крайовський, А. Мороз, В. Шепітчак, І. Паралюх.

*Термін:* на час дії Колективного договору.

3.14. Членам комісій профкому та громадським інспекторам з питань умов і охорони праці за погодженням із керівниками підрозділів і президією профкому університету надавати упродовж року додаткові оплачувані вихідні дні (не більше від п’яти). За бажанням працівників ці дні можуть бути приєднані до щорічної відпустки (ст. 29 Закону України “Про охорону праці”).

*Відповідальні:* В. Павлиш, В. Крайовський, В. Гайдук.

*Термін:* на час дії Колективного договору.

3.15. Передбачити в кошторисі університету кошти на проведення атестації робочих місць інститутів за умовами праці.

*Відповідальні:* А. Мороз, В. Крайовський, В. Гайдук.

*Термін:* на час дії Колективного договору.

3.16. Фінансувати роботи з атестації робочих місць з несприятливими умовами праці з метою забезпечення прав працівників, які тривалий час працюють у шкідливих умовах:

3.16.1. Атестаційній комісії проводити періодичні обстеження умов і охорони праці на робочих місцях в підрозділах університету.

*Відповідальні:* В. Павлиш, А. Мороз, Р. Корж, В. Крайовський, В. Шепітчак, І. Паралюх.

*Термін:* на час дії Колективного договору.

3.16.2. Категоріям працівників, атестованих згідно з п. 3.16.1 КД, встановити пільги відповідно до чинного законодавства.

*Відповідальні:* В. Павлиш, А. Мороз, Р. Корж, В. Крайовський, І. Паралюх.

*Термін:* на час дії Колективного договору.

3.16.3. Встановити доплати і надбавки за роботу у важких і шкідливих умовах праці у розмірі 12÷24 %, а в особливо важких і особливо шкідливих умовах – 24 % ставки чи посадового окладу (з переліку, наведеного у додатку 2 Галузевої угоди, які підтверджені атестацією робочих місць за умовами праці).

*Відповідальні:* В. Павлиш, А. Мороз, В. Крайовський, Р. Корж, І. Паралюх.

*Термін:* на час дії Колективного договору.

3.16.4. За поданням керівників підрозділів надавати працівникам за роботу в шкідливих і важких умовах праці, якщо це підтверджено атестацією робочих місць, та роботу з особливим характером праці додаткову оплачувану відпустку з оплатою з фонду оплати праці, відповідно до заяви працівника за умови повного використання основної відпустки тривалістю відповідно до списків додатка № 3 та додатка № 4 Галузевої угоди.

*Відповідальні:* В. Павлиш, В. Крайовський, І. Паралюх.

*Термін:* на час дії Колективного договору.

3.17. За поданням профкому переводити працівників на скорочений робочий день, якщо температура в навчальних приміщеннях нижча за +15 °С.

*Відповідальні:* В. Павлиш, В. Гайдук.

*Термін:* на час дії Колективного договору.

3.18. Профспілковому комітету разом з адміністрацією університету організувати 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.

*Відповідальні:* Р. Корж, В. Шепітчак, І. Паралюх.

*Термін:* на час дії Колективного договору.

## 4. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ВІДНОСИНИ

4.1. Забезпечувати профком працівників та юридичний відділ університету нормативно-правовими документами, наказами, що видаються в університеті та надсилаються з Міністерства освіти і науки України, інших органів влади.

*Відповідальні:* В. Павлиш, Р. Колодій.

*Термін:* на час дії Колективного договору.

4.2. Забезпечувати проходження наказів, що стосуються особового складу, за термін до двох тижнів.

*Відповідальні:* В. Павлиш, А. Мороз, Д. Кожуров, Р. Колодій.

*Термін:* на час дії Колективного договору.

4.3. Бухгалтерії університету щомісячно і безоплатно утримувати із заробітної плати працівників університету, які є членами профспілки, та перераховувати на рахунок профспілкового комітету членські профспілкові внески не пізніше ніж через три дні після виплати заробітної плати (ст. 42 Закону України “Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”).

*Відповідальні:* А. Мороз, Р. Колодій.

*Термін:* упродовж терміну дії Колективного договору.

4.4. Членам виборних профспілкових органів (членам профкому, президії) надавати право відвідувати засідання відповідних органів у робочий час зі збереженням заробітної плати, за винятком часу проведення занять.

*Відповідальні:* В. Павлиш, Р. Колодій.

*Термін:* на час дії Колективного договору.

4.5. Наказ про перенесення робочих днів, у разі необхідності зміни графіка роботи університету, погоджувати з профкомом університету і видавати не пізніше ніж за тиждень до перенесення.

*Відповідальні:* В. Павлиш, В. Гайдук.

*Термін:* до прийняття нового Колективного договору.

4.6. Встановити єдині години приймання працівників університету для канцелярії, бухгалтерії та відділу кадрів: з 12<sup>00</sup> до 13<sup>00</sup> і з 15<sup>00</sup> до кінця робочого дня.

*Відповідальні:* В. Павлиш, А. Мороз, Р. Колодій.

*Термін:* на час дії Колективного договору.

4.7. Дозволити використовувати в спеціально відведених місцях у приміщеннях підрозділів побутові водонагрівні електричні прилади заводського виготовлення, встановлені згідно з правилами пожежної безпеки.

*Відповідальні:* керівники підрозділів, Я. Комарницький, В. Шепітчак, І. Паралюх.

*Термін:* на час дії Колективного договору.



4.8. Фінансувати видання підручників, навчальних посібників (конспектів лекцій) і монографій українською мовою, рекомендованих до видання відповідно до прийнятих в університеті вимог, за рахунок централізованих коштів та коштів інститутів.

*Відповідальні:* В. Павлиш, А. Мороз, Р. Колодій.

*Термін:* на час дії Колективного договору.

4.9. Забезпечити виконання програми використання української мови в усіх сферах життя університету відповідно до рішення Вченої ради.

*Відповідальні:* В. Павлиш, керівники структурних підрозділів, Л. Найда.

*Термін:* на час дії Колективного договору.

4.10. Передбачити фінансування маркетингової та рекламної діяльності університету за рахунок коштів спеціальних фондів.

*Відповідальні:* В. Павлиш, А. Мороз, В. Гайдук.

*Термін:* на час дії Колективного договору.

4.11. Для роботи профкому та проведення зборів працівників надавати профспілці приміщення з усім необхідним обладнанням, зв'язком (зокрема міжміським, Інтернетом) і транспортом.

*Відповідальні:* В. Павлиш, В. Гайдук.

*Термін:* на час дії Колективного договору.

4.12. Призначати працівників на керівні посади господарських підрозділів університету, які пов'язані з роботою соціальних служб, за погодженням з профспілковим комітетом, якщо вони не підлягають заміщенню на основі виборів.

*Відповідальні:* В. Крайовський, А. Мороз, В. Гайдук.

*Термін:* на час дії Колективного договору.

4.13. У разі зміни законодавства про працю проводити спільні наради-навчання представників служб університету та профспілкового комітету.

*Відповідальні:* В. Павлиш, А. Мороз, М. Олійник.

*Термін:* упродовж року.

4.14. Бухгалтерії продовжити відрахування членських профспілкових внесків із зарплати працівників – членів профспілки, повторно прийнятих на роботу в університет.

*Відповідальні:* В. Павлиш, А. Мороз, М. Олійник.

*Термін:* на час дії Колективного договору.

4.15. Продовжити роботу щодо оптимізації внутрішньоуніверситетського діловодства з метою зменшення його обсягів.

*Відповідальні:* В. Павлиш, Д. Федасюк, Р. Колодій.

*Термін:* на час дії Колективного договору.

**Орієнтовний перелік посад  
працівників університету ненормованим робочим днем,  
яким може надаватись додаткова відпустка**

1. Кодексом законів про працю України (ст. 76, п. 3) передбачено щорічні додаткові відпустки працівникам з ненормованим робочим днем. Законом України “Про відпустки” за особливий характер праці та її тривалість (ст. 8, п. 2) працівникам з ненормованим робочим днем додаткова відпустка тривалістю **до семи календарних днів** надається згідно зі списками посад, робіт та професій, визначених колективним договором. Конкретна тривалість такої відпустки встановлюється колективним договором.

2. Перелік складений на підставі “Орієнтовного переліку посад працівників з ненормованим робочим днем системи Міністерства освіти і науки України, яким може надаватись додаткова відпустка” (додаток 1 до Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України на 2016–2020 роки).

№ з/п	Посади	Кількість днів
1	Проректор з економічних питань, головний бухгалтер, заступники головного бухгалтера, проректор з навчально-виробничої роботи; керуючий справами; помічник ректора, помічник першого проректора; головний інженер, головний механік, головний енергетик	7
2	Директори та заступники директорів Видавництва Львівської політехніки, НДКІ ЕЛВІТ, СКБ ЕМС, Народного дому “Просвіта”, Науково-технічної бібліотеки, навчально-оздоровчих таборів (НОТ), ПКО “Політехніка”, студентського комбінату харчування (СКХ), Студмістечка; начальники (завідувачі) та заступники керівників відділів і служб, а також автогосподарства, архіву, канцелярії та центральної котельні	7
3	Провідні спеціалісти та спеціалісти відділів і служб, дирекцій, деканатів, кафедр та бухгалтерії університету; провідні бухгалтери; старший виконроб ВКР; механік автогосподарства; старші інспектори, інспектори деканатів; вчений секретар і наукові співробітники усіх категорій бібліотеки; працівники усіх категорій навчально-методичного відділу та відділу кадрового забезпечення; художній керівник Народного дому “Просвіта”; старший інспектор та інженери усіх категорій ІННЦПКО	7
4	Працівники Видавництва Львівської політехніки: керівник редакційно-видавничого відділу, комп’ютерного центру, поліграфічного центру, відділу маркетингу та розповсюдження, центру прикладних інформаційних технологій, відділу розповсюдження книжкових видань; головний редактор та редактори,	7

№ з/п	Посади	Кількість днів
	головний технолог; керівники виробничих дільниць, провідний спеціаліст, спеціалісти I і II категорій, спеціаліст, інженери-програмісти I і II категорій, інженер-програміст, художник-дизайнер I категорії	
5	Працівники освітнього студентського тижневика "Аудиторія": головний редактор, заступник головного редактора, редактори відділів, провідний спеціаліст та спеціалісти I і II категорій	7
6	Інженери-програмісти, інженери-електроніки та техніки-оператори усіх категорій Центру інформаційного забезпечення (ЦІЗ); працівники Навчально-технічного центру мережевих технологій (НТЦМТ): начальники лабораторій, начальник диспетчерської служби, інженери-програмісти, інженери телекомунікацій усіх категорій, старші диспетчери і диспетчери, секретар ІНЕМ	7
7	Інженери всіх категорій відділів, служб і кафедр; виконроби та майстри відділів і служб; старші лаборанти та лаборанти кафедр з вищою освітою	7
8	Інженери усіх категорій, техніки, старші лаборанти, лаборанти, наукові співробітники (м. н. с., н. с., с. н. с., п. н. с., г. н. с.) лабораторій з підвищеною небезпекою; коменданти гуртожитків	7
9	Науково-дослідна частина (НДЧ): Завідувачі (начальники) НДЧ, докторантури і аспірантури, відділу ( <i>метрології, науково-організаційного супроводу наукових досліджень, маркетингу та інноватики</i> ) та лабораторій; наукові співробітники (мол. наук. співр., наук. співр., старш. наук. співр., пров.наук. співр., головн. наук. співр.). Заступники завідувачів (начальників) НДЧ, відділів ( <i>планово-фінансового відділу по НДЧ, відділу кадрів по НДЧ</i> ). Учений секретар НДЧ. Науковий співробітник відділу <i>науково-організаційного супроводу наукових досліджень. Провідні економісти, провідні спеціалісти, економісти всіх категорій, працівники відділу аспірантури та докторантури, фахівці та спеціалісти всіх категорій, інженери і техніки всіх категорій, старші інспектори групи підготовки наукових та науково-педагогічних кадрів НДЧ.</i>	7
10	Провідні фахівці (інженери, конструктори, технологи, електроніки, програмісти, архітектори тощо) за кошти госпрозрахункових підрозділів	7
11	Водії службових автомобілів (автобусів)	7
12	Старші бухгалтери-ревізори, старші ревізори, бухгалтери усіх категорій, провідні фахівці, бухгалтери-ревізори, ревізори, бухгалтери-касири, старші касири, касири; юрисконсультанти усіх категорій; старші інспектори, інспектори, фахівці, спеціалісти відділу кадрів усіх категорій; працівники відділу аспірантури і докторантури	5
13	Завідувачі геодезичних станцій (полігонів); коменданти навчальних корпусів; спеціалісти першої категорії господарського відділу; фахівець з діловодства канцелярії	5

№ з/п	Посади	Кількість днів
14	Працівники служби головного енергетика, головного механіка, ВКР, центральної котельні, газової служби, служби пожежної безпеки та відділу охорони праці, відділу захисту інформації (PCO) та військово-мобілізаційного відділу	5
15	Працівники відділу функціонування системи управління якістю освіти (ВСУЯ)	5
16	Провідні спеціалісти, економісти, фахівці, фахівці з кадрового діловодства, інженери і техніки всіх категорій НДЧ	5
17	Головний інженер (архітектор, конструктор) проекту, провідний інженер (архітектор, конструктор, проектувальник), головні спеціалісти ПКО “Політехніка”	5
18	Провідний спеціаліст-технолог, начальник цеху, завідувач виробництва, товарознавець, завідувач складу СКХ, адміністратор залу та товарознавець Видавництва Львівської політехніки	5
19	Керівники відділів та секторів бібліотеки, бібліотекарі, бібліографи, редактори та методисти всіх категорій НТБ; інспектор та друкарка I категорії канцелярії; архіваріуси архіву; інші категорії працівників ЦТЕ ЗТІ та Видавництва Львівської політехніки, які не зазначені у п. п. 4, 6 Переліку...	4
20	Інженери- (архітектори, проектувальники, конструктори) та техніки усіх категорій ПКО “Політехніка”	4

*Примітка.* Ненормований робочий день – це особливий режим робочого часу, який встановлюється для певної категорії працівників у разі неможливості нормування часу трудового процесу. Міра праці у цьому випадку визначається не тільки тривалістю робочого часу, але також колом обов’язків і обсягом виконаних робіт (навантаженням). Додаткова відпустка до семи календарних днів є компенсацією за виконаний обсяг робіт, ступінь напруженості, складність і самостійність у роботі, необхідність періодичного виконання службових завдань понад встановлену тривалість робочого часу (Наказ Міністерства праці та соціальної політики України від 10.10.1997 р. “Про затвердження Рекомендацій щодо порядку надання працівникам з ненормованим робочим днем додаткової відпустки за особливий характер праці” (зі змінами і доповненнями № 18 від 5.02.1998 р.).

**Перелік підрозділів та посад працівників університету,  
яких забезпечують спецодягом**

1. Підрозділи НВЧ:

- відділ капітального ремонту;
- відділ головного механіка;
- відділ головного енергетика;
- автогосподарство;
- служба охорони;
- газова служба;
- центральна котельня;
- господарський відділ (двірники, прибиральниці, столяри, різноробочі);
- відповідні служби студмістечка;
- технопарк.

2. Наукові співробітники ІХХТ (які проводять дослідження у лабораторіях із використанням хімічних речовин).

3. Допоміжний персонал кафедр ІЕСК, ІТРЕ, ІХХТ, ІБД, ПМТ (зокрема НДЛ-40), ІАРХ (скульптурні майстерні) тощо.

4. НТЦ МТ.

5. НТБ та архів (працівники, які працюють у книгосховищах).

6. Техпрацівники НОТ.

7. Працівники СКХ.

*Примітка.* Працівників госпдоговірних підрозділів забезпечують спецодягом за погодженням із відділом охорони праці за власні кошти.