

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ “ЛЬВІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА”

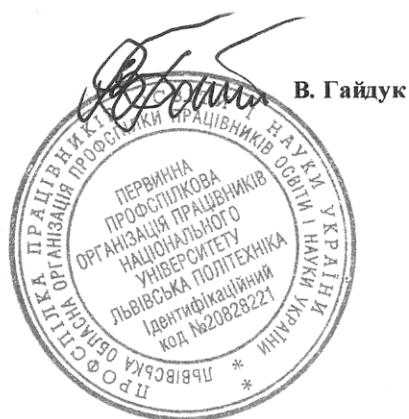
КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
“ЛЬВІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА”
НА 2014–2015 роки

*Схвалений конференцією трудового колективу
Національного університету “Львівська політехніка”
27 лютого 2014 року*

Ректор



Голова профкому



Львів – 2014 р.

НАПИС
про повідомну реєстрацію Колективного договору

Зареєстровано департаментом економічної політики
(реєструючий орган)

Колективний договір

(назва угоди, договору)

між дміністрацією і трудовим колективом
(сторони, які уклали угоду, договір)

Реєстраційний номер 62 від «12» 03 2014 р.

Примітка або рекомендації реєструючого органа _____

Директор департаменту



І. Кулинич

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Колективний договір – двосторонній договір між адміністрацією Національного університету “Львівська політехніка” та первинною профспілковою організацією (ППО), яка виступає від імені колективу працівників університету. 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 і відтворення робочої сили.

Колективний договір укладається на основі положень Конституції України, ст. 10–20 Кодексу законів про працю 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 року, ст. 48.2 Статуту Національного університету “Львівська політехніка”, а також ухвали ХІ профспілкової конференції працівників Національного університету “Львівська політехніка”.

Адміністрація університету зобов’язується дотримуватись чинних положень законодавства України та узгоджених локальних нормативних положень, забезпечувати виконання зобов’язань, передбачених Колективним договором (КД), здійснювати контроль за його своєчасним виконанням, за вимогою інформувати профком ППО працівників про 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 і питань соціального розвитку Б. Моркляник, проректор з навчально-виробничої роботи В. Крайовський, проректор з економічних питань – головний бухгалтер А. Мороз, начальник служби пожежної безпеки В. Суббота, начальник відділу охорони праці В. Шепітчак.

До Колективного договору адміністрація додає такі документи:

- чинні тарифні ставки і посадові оклади (*Відповідальні: А. Мороз. Термін: 15.03.2014 р.*);
- перелік доплат і надбавок до тарифних ставок, посадових окладів працівників та порядок встановлення їх розмірів (*Відповідальні: В. Павлиш, В. Крайовський, А. Мороз. Термін: 15.03.2014 р.*).

Первинна профспілкова організація зобов’язується сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни у підрозділах університету, утримуватись від організації страйків з питань, включених 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 та 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 його голова 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 Закону України “Про Колективні договори та угоди” (ст. 17–20).

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

Звітність про виконання Колективного договору заслуговують:

- проміжний звіт про виконання КД та заходів з питань умов та охорони праці за 2014 рік – на Конференції трудового колективу до лютого 2015 р.;
- підсумковий звіт про виконання КД за 2014–2015 рр. та заходів з питань умов та охорони праці за 2015 р. – на Конференції трудового колективу не пізніше лютого 2016 року.

Новий Колективний договір розглядають на Конференції трудового колективу університету не пізніше лютого 2016 року.

Зміни до Колективного договору в період між Конференціями можуть вноситись за спільною ухвалою адміністрації та профкому. Інформацію про внесені зміни доводять до відома 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 у разі неможливості його виконання у визначений термін через відсутність фінансування.

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

У період між Конференціями колективу повноваження Конференції у вирішенні невідкладних поточних питань надають 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 № 115 від 13.02.2013 р.

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, набувають чинності лише після погодження з профкомом працівників.

Відповідальні: Ю. Бобало, В. Гайдук.

Термін: на час дії Колективного договору.

1.1.2. Укладання договорів з іншими юридичними особами щодо користування приміщеннями, які є на балансі університету, погоджувати з профкомом працівників університету.

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

Відповідальні: А. Мороз, І. Паралюх.

Термін: на час дії Колективного договору.

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

Відповідальні: В. Павлиш, А. Мороз, І. Паралюх.

Термін: на час дії Колективного договору.

1.1.4. Працівникам, які за освітою мають право на викладацьку роботу, дозволити виконувати її у межах основного робочого часу за сумісництвом.

Відповідальні: В. Павлиш, 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. За поданням керівників структурних підрозділів надавати науково-педагогічним працівникам університету грошову винагороду за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків, а також допомогу на оздоровлення під час надання щорічних відпусток у розмірі одного посадового окладу (ст. 57 Закону України “Про освіту”).

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

Термін: на час дії Колективного договору.

1.2.2. За поданням керівників науково-технічної бібліотеки, госпдоговірних підрозділів та підрозділів НДЧ надавати працівникам матеріальну допомогу на оздоровлення у розмірі посадового окладу та на вирішення соціально-побутових питань у розмірі до одного посадового окладу. Передбачити на це кошти у ФОП. (Підстава: Постанова Кабінету Міністрів України від 30.09.2009 р. № 1062, п. 8.3.2 Галузевої угоди на 2011–2015 рр.).

Преміювати науково-педагогічних працівників відповідно до їх особистого внеску у загальні результати роботи у межах ФОП, передбаченого у кошторисах (п. 8.3.2 Галузевої угоди, постанова Кабінету Міністрів № 1298 від 30.08.2002 р.).

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 (КЗпП України, Ст. 115).

Відповідальні: А. Мороз, І. Паралюх.

Термін: на час дії Колективного договору.

1.2.4. Бухгалтерії за зверненням працівника надавати письмову інформацію про:

- а) загальну суму його заробітної плати з розшифруванням за видами виплат;
- б) розміри та підстави відрахувань та утримань із заробітної плати;
- в) суму заробітної плати, що належить до виплати (ст. 110, п.п. “а”, “б”, “в” КЗпП України).

Відповідальні: А. Мороз, І. Паралюх.

Термін: на час дії Колективного договору.

1.2.5. Забезпечити оплату праці працівників, що замінюють тимчасово відсутніх працівників будь-яких категорій, з дати настання тимчасової відсутності за обґрунтованим поданням керівника підрозділу (п.п. 6.3.18–6.3.20 Галузевої угоди).

1.2.5.1. Оплачувати роботу працівникам, які виконують обов'язки тимчасово відсутніх працівників у розмірі до 100 % посадового окладу

відсутнього працівника (КЗпП України, ст. 105; Постанова КМ № 1298 від 30.08.2002 р. та Постанова КМ № 790 від 23.08.2005 р.).

Відповідальні: В. Павлиш, М. Олійник.

Термін: на час дії Колективного договору.

1.2.5.2. Дозволити оплачуваний поділ посадового окладу штатної одиниці викладача, який знаходиться у тривалому відрядженні без збереження заробітної плати за скеруванням університету, між викладачами відповідних кафедр з виплатою до 100 % окладу відсутнього працівника (КЗпП України, ст. 105; Постанова КМ № 1298 від 30.08.2002 р. та Постанова КМ № 790 від 23.08.2005 р.).

Відповідальні: В. Павлиш, М. Олійник.

Термін: на час дії Колективного договору.

1.2.5.3. Оплачувати роботу працівників, що виконують службові обов'язки за суміщенням професій (посад) та тих, що виконують збільшений обсяг робіт, використовуючи посадові оклади суміщуваних професій (посад) з виплатою до 100 % на одну особу (КЗпП України, ст. 105; Постанова КМ № 1298 від 30.08.2002 р. та Постанова КМ № 790 від 23.08.2005 р.).

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

Термін: на час дії Колективного договору.

1.2.6. Накази про преміювання співробітників університету погоджувати з профспілковим комітетом (Ст.244 КЗпП України).

Відповідальні: Ю. Бобало, В. Гайдук.

Термін: на час дії Колективного договору.

1.2.7. Виплату заробітної плати через установи банків відповідно до Постанови Кабінету Міністрів "Про удосконалення механізму виплати заробітної плати працівникам бюджетних установ та державної соціальної допомоги" здійснювати лише на підставі особистих заяв працівників (Пост. КМ № 318 від 22.04.05 р.).

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

Термін: на час дії Колективного договору.

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

Відповідальні: В. Крайовський, М. Олійник.

Термін: на час дії Колективного договору.

1.2.9. 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 (КЗпП України ст. 247, п. 3).

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

Термін: на час дії Колективного договору.

1.2.10. У разі порушення термінів виплати заробітної плати, після надходження відповідних коштів з Міносвіти чи від замовників, проводити

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.

1.2.11. Встановлювати надбавки за високу професійну майстерність робітників, за високі досягнення в праці, за виконання особливо важливої роботи протягом певного терміну, за складність, напруженість у роботі і якість.

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

Термін: на час дії Колективного договору.

1.2.12. 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.

1.2.13. У разі виходу на пенсію працівнику (крім науково-педагогічних працівників) надавати одноразову допомогу у розмірі посадового окладу (ставки заробітної плати) у межах фонду заробітної плати університету чи госпрозрахункового підрозділу.

Відповідальні: В. Павлиш, 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 КМ “Про затвердження порядку надання щорічної основної відпустки тривалістю до 56 календарних днів”, № 346 від 14.04.1997 р. зі змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 907 від 21.08.97 р., № 1237 від 05.08.98 р. та № 289 від 28.03.2001 р. “Порядок...”, п. 2, абзац 4, Закон України “Про відпустки”, ст. 10, п. 9).

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 самотійно 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 їх побажань.

Відповідальні: В. Павлиш, 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 їх прохання можна дозволяти встановлювати неповний робочий день, або неповний робочий тиждень. Оплату здійснювати відповідно до фактично відпрацьованих робочих годин (ст. 56 КЗпПУ).

Відповідальні: В. Павлиш, М. Олійник.

Термін: на час дії Колективного договору.

1.3.5. Працівникам університету: жінці, яка працює в університеті і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, одинокій 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 зручній 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 з запланованим терміном відпустки. (Закон України "Про відпустки", ст. 19; 23).

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

Термін: на час дії Колективного договору.

1.3.6. Надавати працівникам госпрозрахункових підрозділів мінімальну відпустку тривалістю 28 календарних днів з оплатою додаткових днів відпустки з фонду оплати праці підрозділів за поданням керівника підрозділу.

Відповідальні: В. Павлиш, М. Олійник.

Термін: на час дії Колективного договору.

1.3.7. За поданням керівників госпдоговірних підрозділів надавати завідувачам НДЛ, головним, провідним, старшим, науковим та молодшим науковим співробітникам додаткову оплачувану відпустку тривалістю до 14 календарних днів з оплатою з фонду оплати праці підрозділів відповідно до заяви працівника за умови повного використання основної відпустки.

Відповідальні: В. Павлиш, І. Паралюх.

Термін: на час дії Колективного договору.

1.3.8. 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 наведені у додатку 1 цього Колективного договору, складеного на базі додатку № 1 до Галузевої угоди на 2011–2015 рр.

Відповідальні: В. Павлиш, М. Олійник.

Термін: на час дії Колективного договору.

1.3.9. Під час нарахування відпускних у разі підвищення тарифних ставок і посадових окладів за законодавством, як у розрахунковому періоді, так і в періоді, коли за працівником зберігається середній заробіток, коригувати заробітну плату, включаючи премії та інші виплати, які враховуються при обчисленні 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.

1.3.10. 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.

1.3.11. Надавати працівникам за рахунок спецкоштів додаткові оплачувані відпустки у випадках (Галузева угода п. 5.3.11):

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

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

Термін: на час дії Колективного договору.

1.3.12. У разі переукладання з працівником договору-найму терміном один рік і більше зберегти за ним права, які передбачені для працівників з безстроковим договором.

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

Термін: на час дії Колективного договору.

1.4. Фінансово-економічна діяльність.

1.4.1. Інженерним службам університету організувати облік та постійний контроль за споживанням енергоносіїв та комунальних послуг (вода холодна і гаряча, вивіз 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, І. Паралюх.

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, виданих українською мовою працівниками 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 угодою 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, структуру накладних витрат та їх використання.

Відповідальні: А. Мороз, І. Паралюх.

Термін: щорічно на початку липня.

1.4.5. Інформацію про надходження коштів загального та спеціального фондів університету з розшифруванням статей витрат та їх 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: по завершенню півріччя поточного року.

1.4.6. На підставі двостороннього договору бухгалтерії університету перераховувати на рахунок профкому кошти 0,3 % від фонду оплати праці на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу (ст. 44 Закону України "Про провспілки...").

Відповідальні: В. Павлиш, В. Гайдук.

Термін: на час дії Колективного договору.

1.4.7. Здійснювати матеріальне заохочення працівників підрозділів університету за економію енергоресурсів на підставі відповідного положення.

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

Термін: на час дії Колективного договору.

1.4.8. Передбачати кошти на господарське забезпечення санаторіїв-профілакторіїв університету.

Відповідальні: А. Мороз, Б. Моркляник.

Термін: на час дії Колективного договору.

1.5. Зайнятість та соціальний захист працівників.

1.5.1. Запобігати скороченню кількості 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 спричиняють скорочення кількості чи штату, попереджувати працівників персонально не пізніше, ніж за 2 місяці до початку їх здійснення. Протягом цього терміну адміністрації розробити заходи з 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 у розмірі тримісячного середнього заробітку (КЗпП України, ст. 44).

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

Термін: на час дії Колективного договору.

1.5.5. Дозволити адміністрації університету здійснювати найм 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 зараховувати на роботу на умовах контракту наукових і науково-педагогічних працівників університету, які мають право на пенсію відповідно до ст. 24 Закону України "Про наукову та науково-педагогічну діяльність" і у яких термін контракту ще не закінчився, після звільнення з роботи і оформлення пенсії за взаємною згодою сторін.

Відповідальні: В. Павлиш, В. Гайдук.

Термін: на час дії Колективного договору.

1.5.7. Під час найму працівника на роботу відділу кадрів знайомити його з Правилами внутрішнього розпорядку та змістом Колективного договору у частині, що стосується його прав, обов'язків та пільг (КЗпП України, ст. 29).

Тривалість випробувального терміну не повинна перевищувати 3 місяців, а для робітників – 1 місяця (КЗпП України, ст. 27).

Відповідальні: В. Павлиш, В. Гайдук.

Термін: на час дії Колективного договору.

1.6. Запровадити підсумований облік робочого часу з тривалістю облікового періоду 3 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 12 годин. Тривалість робочого часу протягом облікового періоду не повинна перевищувати нормальної кількості робочих годин відповідно до ст. 50, 51 КЗпП.

Відповідальні: В. Крайовський, А. Мороз, Б. Моркляник, В. Гайдук.

Термін: на час дії Колективного договору.

1.7. 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 протягом облікового періоду не повинна перевищувати нормальної кількості робочих годин відповідно до ст. 50, 51 КЗпП.

Відповідальні: В. Крайовський, А. Мороз, Б. Моркляник, В. Гайдук.

Термін: на час дії Колективного договору.

1.8. 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 (КЗпП України, ст. 84).

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, Б. Моркляник, В. Гайдук.

Термін: на час дії Колективного договору.

2.2. Житлові питання.

2.2.1. Щорічно проводити звірку документів та затверджувати контрольні списки черговиків на державне і кооперативне житло.

Відповідальні: В. Крайовський, Б. Моркляник, М. Глобчак.

Термін: 1.03.2012–2013 р.

2.2.2. У збудованому житловому будинку за дольовою участю Національного університету “Львівська політехніка” формування списків для розподілу 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: В. Крайовський, Б. Моркляник, М. Глобчак.

Термін: на час дії Колективного договору.

2.2.3. Житловій комісії профкому разом з відділом соціального розвитку університету у разі необхідності створювати і організовувати роботу спеціальної комісії для оцінки реальних житлових умов працівників університету.

Відповідальні: В. Крайовський, Б. Моркляник, М. Глобчак.

Термін: на час дії Колективного договору.

2.2.4. Надавати молодим спеціалістам можливість тимчасового проживання у студентських гуртожитках за наявності незаселених кімнат.

Відповідальні : Б. Моркляник, М. Глобчак, Б. Поліщук.

Термін : на час дії Колективного договору.

2.2.5. Вирішити питання щодо інвестиційної програми з будівництва нових житлових приміщень для співробітників університету, студентських гуртожитків та навчальних корпусів на земельних ділянках університету по вулицях Лазаренка та Лукаша; про стан виконання програми інформувати колектив.

Відповідальні: В. Крайовський, В. Гайдук, Б. Моркляник, А. Мороз, Б. Поліщук.

Термін: протягом 2014 року.

2.2.6. Завершити оформлення у Львівській міській раді необхідних документів для виділення земельної ділянки з резерву міста під будівництво багатоквартирного будинку кооперативним способом для працівників університету.

Відповідальні: В. Гайдук, Б. Моркляник, М. Глобчак.

Термін: 30.04.2014 р.

2.2.7. Завершити формування житлового кооперативу “Політехнік” із працівників університету для будівництва багатоквартирного будинку і надавати допомогу у будівництві та вирішенні організаційних питань.

Відповідальні: Б. Моркляник, В. Крайовський, І. Штибель, В. Гайдук, М. Глобчак.

Термін: протягом дії Колективного договору.

2.2.8. Вивчити можливість організації житлового кооперативу із черговиків Національного університету “Львівська політехніка” для будівництва багатоквартирного будинку на одній із земельних ділянок, відведених під інвестиційну програму будівництва житла.

Відповідальні: Б. Моркляник, В. Крайовський, В. Гайдук, М. Глобчак.

Термін: протягом дії Колективного договору.

2.3. Соціально-побутові питання.

2.3.1. Фінансувати витрати на подарунки для дітей працівників та студентів університету з нагоди свята св. Миколая.

Відповідальні: Б. Моркляник, А. Мороз, В. Гайдук.

2.3.2. 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: Б. Моркляник, А. Мороз, З. Піх, В. Гайдук.

Термін: на час дії Колективного договору.

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

Відповідальні: В. Крайовський, А. Мороз, В. Корягін.

Термін : на час дії Колективного договору.

2.3.4. Сприяти розвитку і функціонуванню колективів художньої самодіяльності Народного дому “Просвіта”, спортивних команд університету з різних видів спорту і спортивного клубу “Львівська політехніка” 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-1”, “Політехнік-2”, “Політехнік-3” 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 30 % путівок на зміни липня-серпня для працівників та студентів університету у навчально-оздоровчих таборах “Політехнік-2” і “Політехнік-3”.

Відповідальні: В. Крайовський, 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-1”, “Політехнік-2”, “Політехнік-3”, “Політехнік-4” про результати їхньої роботи за літній період поточного року та їх 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 заходи для збереження за університетом права власності на навчально-оздоровчі табори “Політехнік-1” м. Алушта, “Політехнік-2” смт. Славське і “Політехнік-3” с. Морське.

Відповідальні: А. Мороз, В. Крайовський, 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.

2.5. Розробляти і виконувати план заходів щодо подальшого розширення лікувальної бази та зміцнення матеріально-технічного забезпечення санаторіїв профілакторіїв.

Відповідальні: А. Мороз, Б. Моркляник, головні лікарі санаторіїв-профілакторіїв.

Термін: на час дії Колективного договору.

3. УМОВИ ТА ОХОРОНА ПРАЦІ

3.1. Виконати у встановлені терміни комплексні заходи з охорони праці, погоджені між адміністрацією та профкомом університету на 2014–2015 роки (див. додатки до Колективного договору).

Відповідальні: В. Крайовський, В. Шепітчак, М. Лазорик.

Термін: на час дії Колективного договору.

3.2. Забезпечити своєчасну видачу працівникам університету спецхарчування, спецодягу, спецвзуття, мийних засобів, засобів індивідуального захисту згідно з санітарно-гігієнічними та технічними вимогами і нормами. Відповідні заявки підрозділів університету подавати не пізніше, ніж за два місяці до початку календарного року.

Відповідальні: В. Крайовський, В. Шепітчак, М. Лазорик.

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-зимовому періоді. Акт про готовність приміщень оформляти до 25.08.2014–2015 років.

Відповідальні: В. Крайовський, М. Лазорик.

Термін: згідно з наказом.

3.4. Забезпечити встановлений нормами тепловий режим та освітлення в приміщеннях університету до початку навчального року.

Відповідальні: В. Крайовський, М. Лазорик.

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, М. Лазорик.

Термін: згідно з наказом.

3.6. Скерувувати на лікування за рахунок коштів соціального страхування першочергово осіб, які перебувають на диспансерному обліку. Видавати санаторні путівки працівникам відповідно до висновку ЛКК, рішення КСС та оформленої чергової відпустки (передусім інвалідам війни, ветеранам війни, репресованим, ліквідаторам аварії на ЧАЕС, ветеранам праці університету, донорам).

Відповідальні: Б. Моркляник, В. Гайдук.

Термін: на час дії Колективного договору.

3.7. Забезпечити періодичний контроль радіоактивного випромінювання у всіх навчальних корпусах і виробничих приміщеннях університету. З результатами вимірювань ознайомити працівників університету.

Відповідальні: В. Шепітчак, М. Лазорик.

Термін: на час дії Колективного договору.

3.8. 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, М. Лазорик.

Термін: на час дії Колективного договору.

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

Відповідальні: Б. Моркляник, А. Мороз, М. Лазорик.

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 відповідними поданням в разі порушення таких умов.

Періодично (не рідше одного разу на рік) виконувати такий контроль відповідними відділами та комісією з умов та охорони праці профкому.

Відповідальні: В. Шепітчак, В. Суббота, М. Лазорик.

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 і готовності навчально-оздоровчих таборів до експлуатації.

Відповідальні: Б. Моркляник, В. Гайдук, Б. Поліщук.

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, М. Лазорик.

Термін: на час дії Колективного договору.

3.13. Забезпечити проведення попереднього (під час прийняття на роботу) і періодичного (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, задіяних на роботах зі шкідливими чи небезпечними умовами праці, а також щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року.

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

Термін: на час дії Колективного договору.

3.14. Передбачити в кошторисі університету не менше 2 % витрат з позабюджетних коштів на заходи з умов і охорони праці та не менше 0,2 % від фонду оплати праці на проведення профілактичних заходів (п. 7.1.4 Галузевої угоди, ст. 19 Закону України "Про охорону праці").

Відповідальні: Б. Моркляник, А. Мороз, В. Шепітчак, М. Лазорик.

Термін: на час дії Колективного договору.

3.15. Членам комісії профкому та громадським інспекторам з питань умов і охорони праці за погодженням із керівниками підрозділів і президією профкому університету надавати протягом року додаткові оплачувані вихідні дні (не більше п'яти). За бажанням працівників ці дні можуть бути приєднані до щорічної відпустки (ст. 29, Закону України "Про охорону праці").

Відповідальні: Б. Моркляник, В. Гайдук.

Термін: на час дії Колективного договору.

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

Відповідальні: А. Мороз, В. Гайдук.

Термін: на час дії Колективного договору.

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

3.17.1. Атестаційній комісії проводити періодичні обстеження умов і охорони праці на робочих місцях у підрозділах університету.

Відповідальні: В. Павлиш, Б. Моркляник, В. Крайовський, М. Лазорик.

Термін: на час дії Колективного договору.

3.17.2. Категоріям працівників, атестованих згідно п. 3.17.1 КД, встановити пільги відповідно до чинного законодавства.

Відповідальні: В. Павлиш, Б. Моркляник, В. Крайовський, А. Мороз, М. Лазорик.

Термін: на час дії Колективного договору.

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

Відповідальні: В. Павлиш, В. Крайовський, Б. Моркляник, М. Лазорик, головний лікар санаторію-профілакторію.

Термін: на час дії Колективного договору.

3.17.4. Надавати щорічні додаткові відпустки за роботу у шкідливих і важких умовах праці та за особливий характер праці (відповідно за списками додатка № 3 та додатка № 4 Галузевої угоди, які підтверджені атестацією робочих місць за умовами праці).

Відповідальні: В. Павлиш, Б. Моркляник, В. Крайовський, М. Лазорик, головний лікар санаторію-профілакторію.

Термін: на час дії Колективного договору.

3.18. За поданням профкому переводити працівників на скорочений робочий день у разі зниження температури в навчальних приміщеннях нижче +15 °С .

Відповідальні: В. Павлиш, В. Гайдук.

Термін: на час дії Колективного договору.

3.19. Профспілковий комітет разом з адміністрацією університету 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.

Відповідальні: Б. Моркляник, М. Лазорик.

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, І. Паралюх.

Термін: на час дії Колективного договору.

4.2. Продовжити практику видання рекламних проспектів НДР і ДКР, завершених у 2013–2015 роках.

Відповідальні: В. Павлиш, І. Паралюх.

Термін: до 1.07. щорічно.

4.3. Забезпечувати час проходження наказів, що стосуються особового складу до двох тижнів.

Відповідальні: В. Павлиш, В. Крайовський, А. Мороз.

Термін: на час дії Колективного договору.

4.4. 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 трьох днів після виплати заробітної плати (Закон України “Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”, ст. 42, 3 абзац).

Відповідальні: А. Мороз, І. Паралюх.

Термін: протягом терміну дії Колективного договору.

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

Відповідальні: В. Павлиш, І. Паралюх.

Термін: на час дії Колективного договору.

4.6. 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.

4.7. Встановити єдині години прийому працівників університету канцелярією, бухгалтерією та відділом кадрів: з 12.00 до 13.00 і з 15.00 до кінця робочого дня.

Відповідальні: В. Павлиш, А. Мороз.

Термін: на час дії Колективного договору.

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

Відповідальні: керівники підрозділів.

Термін: на час дії Колективного договору.

4.9. Фінансувати видання підручників, навчальних посібників (конспектів лекцій) і монографій українською мовою, які рекомендовані до видання

відповідно до прийнятих в університеті вимог, за рахунок централізованих коштів, коштів науково-дослідної частини та інститутів.

Відповідальні: В. Павлиш, І. Паралюх.

Термін: на час дії Колективного договору.

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

Відповідальні: керівники структурних підрозділів.

Термін: на час дії Колективного договору.

4.11. 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.

4.12. Для роботи профкому та проведення зборів працівників надавати профспілці приміщення з усім необхідним обладнанням, зв'язком (а також міжміським, інтернетом) і транспортом.

Відповідальні: Ю. Бобало, В. Гайдук.

Термін: на час дії Колективного договору.

4.13. 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 шляхом виборів.

Відповідальні: Ю. Бобало, В. Гайдук.

Термін: на час дії Колективного договору.

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

Відповідальні: В. Павлиш, М. Олійник, І. Штибель.

Термін: протягом року.

4.15. Бухгалтерії продовжити відрахування членських профспілкових внесків з зарплати працівників – членів профспілки повторно прийнятих на роботу в університеті.

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

Термін: на час дії Колективного договору.

4.16. Продовжити роботу щодо оптимізації внутрішньо університетського діловодства з метою зменшення його обсягів.

Відповідальні: В. Павлиш, І. Паралюх.

Термін: на час дії Колективного договору.

Додаток 1

1. Кодексом законів про працю України (ст. 76, п. 3) передбачені щорічні додаткові відпустки працівникам з ненормованим робочим днем. Законом України “Про відпустки” за виконання особливої роботи та її тривалість (ст. 8, п. 2) працівникам з ненормованим робочим днем тривалість додаткової відпустки **до 7 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 2011–2015 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 Національного університету “Львівська політехніка”, 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 і 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 Національного університету “Львівська політехніка”: 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, головний технолог; керівники виробничих дільниць	7

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 телекомунікації усіх категорій, старші диспетчери і диспетчери	7
7	Інженери всіх категорій відділів, служб і кафедр; виконробы та майстри відділів і служб; старші лаборанти та лаборанти кафедр з вищою освітою	7
8	Інженери усіх категорій, техніки, старші лаборанти, лаборанти, наукові співробітники (мол. наук. спів., наук. спів., стар. наук. спів., пров. наук. спів., гол. наук. спів.) лабораторій з підвищеною небезпекою; коменданти гуртожитків; головний лікар, головний бухгалтер і старша медична сестра санаторію-профілакторію	7
9	Науково-дослідна частина (НДЧ): учений секретар НДЧ; заступники начальника НДЧ, завідувач докторантури і аспірантури, завідувачі та заступники завідувачів відділів (стандартизації, метрології та сертифікації, організації наукових досліджень та маркетингу, захисту інформації, планово-фінансового відділу, відділу кадрів по НДЧ, матеріально-технічного постачання по НДЧ) та лабораторій; наукові співробітники (мол. наук. спів., наук. спів., стар. наук. спів., пров. наук. спів., гол. наук. спів.)	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 геодезичними станціями (полігонами); коменданти навчальних корпусів; спеціалісти I-ї категорії господарського відділу; фахівець з діловодства канцелярії	5
14	Працівники служби головного енергетика, головного механіка, 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 виробництвом, товаровознавець, завідувач складом СКХ	5
19	Керівники відділів та секторів бібліотеки, бібліотекарі, бібліографи, редактори та методисти всіх категорій НТБ; інспектор та друкарка I категорії канцелярії; інші категорії працівників ЦТЕ ЗТІ та видавництва Національного університету “Львівська політехніка”, які не зазначені у п. 4, 6 Переліку...	4
20	Завідувач господарством, сестра-господиня, молодша медична сестра, кухар, підсобний кухонний працівник, офіціант, прачка, комірник продовольчого складу санаторію-профілакторію	4
21	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 такому разі визначається не тільки тривалістю робочого часу, але також обов’язками і обсягом виконаних робіт (навантаженням). Додаткова відпустка до 7 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 10.10.97 р. “Про затвердження Рекомендацій щодо порядку надання працівникам з ненормованим робочим днем додаткової відпустки за особливий характер праці” (зі змінами і доповненнями № 18 від 5.02.98 р.)