

**Скорочена порівняльна таблиця
редакцій чинного Колективного договору Університету на 2017 – 2020 рр.
та проекту Колективного договору на 2021 – 2024 рр.**

При підготовці Проекту Колективного договору Львівського національного університету імені Івана Франка на 2021 – 2024 рр. за основу було взято чинний Колективний договір Університету на 2017-2020 рр. до якого було внесено відповідні зміни.

Так, зокрема, у новій редакції Колективного договору термінологію приведено у відповідність з термінологією Статуту Університету; уніфіковано всі скорочення; приведено у відповідність назви посад відповідальних працівників; замінено поняття «термін» на «строк», назву коледжів на фахові коледжі, сайт Університету на веб-сайт Університету тощо.

Також були приведені у відповідність Додатки №№ 2, 7 з результатами атестації робочих місць та внесені відповідні зміни до складу комісії по Колективному договору (Додаток №9).

Інші зміни, які є змістовними, наведено у запропонованій нижче порівняльній таблиці:

Редакція КД на 2017-2020	Проект редакції КД на 2021-2024
Розділ 1 Загальні положення	Розділ 1 Загальні положення
Розділ 2 Фінансово-економічна діяльність, нормування та оплата праці в Університеті	Розділ 2 Фінансово-економічна діяльність, нормування та оплата праці в Університеті
2.6. Керівники структурних підрозділів інформують працівників на Конференціях (загальних зборах) трудових колективів підрозділів про науково-педагогічну, господарську діяльність та використання виділених коштів щонайменше один раз на рік. <i>Відповідальні: керівники структурних підрозділів.</i> Термін виконання: упродовж дії КД.	2.6. Керівники структурних підрозділів інформують працівників на Конференціях (загальних зборах) трудових колективів підрозділів про освітньо-наукову, фінансово-господарську діяльності та використання виділених коштів щонайменше один раз на рік. <i>Відповідальні: керівники структурних підрозділів.</i> Строк виконання: упродовж дії КД.
	Додати п.2.11. При оголошенні простою не з вини працівника за ним може зберігатися заробітна плата, відповідно до чинного законодавства, Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки

	<p>України</p> <p>Відповідальні: ректор, голова Профкому, головний бухгалтер Університету, начальник ПФВ, начальник відділу кадрів.</p> <p>Строк виконання: упродовж дії КД.</p>
<p>Розділ 3 Матеріальне стимулювання працівників університету</p>	<p>Розділ 3 Матеріальне стимулювання працівників університету</p>
<p>3.8. Ректор може встановлювати доплату науково-педагогічним працівникам Університету, які забезпечують освітній процес у коледжах Університету на умовах євмісництва та погодинної оплати, до рівня оплати праці, встановленої для науково-педагогічних працівників Університету, за рахунок власних коштів коледжів.</p> <p>Відповідальні: ректор, голова Профкому, начальник ПФВ, головний бухгалтер, начальник відділу кадрів.</p> <p>Термін виконання: упродовж дії КД.</p>	<p>3.8. Вилучити</p>
<p>3.10. Ректор має право на підставі спільного подання керівників структурних підрозділів та голів профбюро надавати одноразову премію до ювілейних дат працівникам Університету в розмірі одного посадового окладу. Ювілейними датами є досягнення працівником Університету віку 50 років, 60 років, 70 років і в подальшому кожні наступні 5 років.</p> <p>Відповідальні: ректор, голова Профкому, головний бухгалтер, начальник ПФВ, начальник відділу кадрів.</p> <p>Термін виконання: упродовж дії КД.</p>	<p>3.10. Ректор має право на підставі спільного подання керівників структурних підрозділів та голів профбюро надавати одноразову премію до ювілейних дат штатним працівникам Університету в розмірі одного посадового окладу. Ювілейними датами є досягнення працівником Університету віку 50 років, 60 років, 70 років і в подальшому кожні наступні 5 років.</p> <p>Відповідальні: ректор, голова Профкому, головний бухгалтер Університету, начальник ПФВ, начальник відділу кадрів.</p> <p>Строк виконання: упродовж дії КД.</p>
<p>3.13. Ректор має право преміювати відповідно до “Положення про преміювання працівників, докторантів, аспірантів і студентів Університету за</p>	<p>3.13. Ректор має право преміювати відповідно до “Положення про преміювання працівників, докторантів, аспірантів і студентів Університету за</p>

<p>наукові здобутки”, затвердженого Вченою радою:</p> <ul style="list-style-type: none"> - здобувачів і наукових консультантів за захист докторської дисертації; - наукових керівників за вчасний захист (у межах терміну навчання) кандидатської дисертації аспірантом; - авторів за опубліковану монографію у провідному науковому видавництві; - авторів за опубліковану статтю в науковому журналі, що має імпакт-фактор; - винахідників за отриманий патент України на винахід, корисну модель, патент іншої держави; - наукових керівників студентів-переможців Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт. <p><i>Відповідальні: ректор, проректор з наукової роботи, голова Профкому, головний бухгалтер, начальник ПФВ.</i></p> <p>Термін виконання: упродовж дії КД.</p>	<p>наукові здобутки”, затвердженого Вченою радою:</p> <ul style="list-style-type: none"> - здобувачів і наукових консультантів за захист докторської дисертації; - наукових керівників за вчасний захист (у межах терміну навчання) кандидатської дисертації (доктора філософії) аспірантом; - авторів за опубліковану монографію у провідному науковому видавництві; - авторів за опубліковану статтю в науковому журналі, що індексується у наукометричних базах даних Scopus, Web of Science; - винахідників за отриманий патент України на винахід, корисну модель, патент іншої держави; - наукових керівників студентів-переможців Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт. <p><i>Відповідальні: ректор, проректор з наукової роботи, голова Профкому, головний бухгалтер, начальник ПФВ.</i></p> <p>Строк виконання: упродовж дії КД.</p>
	<p>Доповнити п. 3.14. Ректор має право преміювати педагогічних і науково-педагогічних працівників за впровадження та використання інноваційних технологій у навчальному процесі.</p> <p><i>Відповідальні: ректор, проректор з науково-педагогічної роботи та інформатизації, голова Профкому, головний бухгалтер Університету, начальник ПФВ.</i></p> <p>Строк виконання: упродовж дії КД.</p>
Розділ 4. Охорона праці	Розділ 4. Охорона праці
<p>4.11. Встановити одноразову допомогу у зв'язку зі шкодою, заподіяною працівникові каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним із</p>	<p>4.11. Встановити одноразову допомогу у зв'язку зі шкодою, заподіяною працівникові каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним із</p>

<p>виконанням трудових обов'язків, у розмірі не менше 200 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.</p> <p><i>Відповідальні: ректор, проректор з науково-педагогічної роботи та соціальних питань і розвитку, заступник голови Профкому, начальник юридичного відділу, начальник відділу охорони праці.</i></p> <p><i>Термін виконання: упродовж дії КД.</i></p>	<p>виконанням трудових обов'язків, у розмірі не менше 250 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.</p> <p><i>Відповідальні: ректор, проректор з науково-педагогічної роботи та соціальних питань і розвитку, заступник голови Профкому, начальник юридичного відділу, начальник відділу охорони праці.</i></p> <p>Строк виконання: упродовж дії КД.</p>
<p>4.15. Дозволяти деяким працівникам, за погодженням із керівниками структурних підрозділів, працювати за окремим графіком робочого часу.</p> <p>Відповідальні: керівники структурних підрозділів, голови профбюро.</p> <p>Термін виконання: упродовж дії КД.</p>	<p>Вилучити</p>
<p>Розділ 5. Робочий час та час відпочинку</p>	<p>Розділ 5. Робочий час та час відпочинку</p>

	<p>Доповнити п. 5.5. За згодою сторін трудового договору науково-педагогічним та педагогічним працівникам може встановлюватися режим дистанційної роботи та гнучкий графік роботи. На період запровадження карантинних обмежень, встановлених Кабінетом Міністрів України режим дистанційної роботи може запроваджуватися наказом Ректора за погодженням з Профкомом. При дистанційній (надомній) роботі працівники розподіляють робочий час з врахуванням особливостей навчального процесу в дистанційному режимі. Виконання дистанційної роботи, а також роботи на умовах гнучкого графіку не тягне за собою будь-яких обмежень обсягу трудових прав працівників.</p> <p><i>Відповідальні: ректор, голова профкому.</i></p> <p><i>Строк виконання: упродовж дії КД.</i></p>
<p>5.9. Відпустки відповідної тривалості без збереження заробітної плати надавати окремим категоріям працівників Університету за їхнім бажанням в обов'язковому порядку згідно з переліком, наведеним у ст. 25 Закону України "Про відпустки".</p> <p><i>Відповідальні: проректори, начальник відділу кадрів, керівники структурних підрозділів.</i></p> <p><i>Термін виконання: упродовж дії КД.</i></p>	<p>5.10. Відпустки відповідної тривалості без збереження заробітної плати надавати окремим категоріям працівників Університету за їхнім бажанням в обов'язковому порядку згідно з переліком, наведеним у ст. 25 за згодою сторін Закону України "Про відпустки".</p> <p>Відпустка без збереження заробітної плати відповідно до ч. 2 ст. 26 Закону України "Про відпустки" надається за згодою сторін на період карантину встановленого КМУ відповідно до Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб» і не включається у загальний термін, встановлений частиною першою ст. 26 Закону України "Про відпустки"</p> <p><i>Відповідальні: проректори, начальник відділу кадрів, керівники структурних підрозділів.</i></p>

	<i>Строк виконання: упродовж дії КД.</i>
Розділ 6. Право на працю, порядок прийому на роботу та звільнення працівників Університету	Розділ 6. Право на працю, порядок прийому на роботу та звільнення працівників Університету
<p>6.6. Під час прийняття працівника на роботу Університет зобов'язаний:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) роз'яснити працівникові його права й обов'язки та проінформувати під розписку про умови праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати, йонізуючого випромінювання і шкідливих виробничих факторів, а також про можливі наслідки їхнього впливу на здоров'я; його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства і КД; 2) ознайомити працівника з правилами внутрішнього розпорядку та КД; 3) визначити працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами; 4) проінструктувати працівника з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони. <p><i>Відповідальні: начальник відділу кадрів, керівники структурних підрозділів і відповідних відділів.</i></p> <p><i>Термін виконання: упродовж дії КД.</i></p>	<p>6.6. Під час прийняття працівника на роботу Університет зобов'язаний:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) роз'яснити працівникові його права й обов'язки та проінформувати під розписку про умови праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати, йонізуючого випромінювання і шкідливих виробничих факторів, а також про можливі наслідки їхнього впливу на здоров'я; його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства і КД; 2) ознайомити працівника з правилами внутрішнього розпорядку, Кодексом академічної доброчесності, декларацією про дотримання академічної доброчесності та КД; 3) визначити працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами; 4) проінструктувати працівника з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони. <p><i>Відповідальні: начальник відділу кадрів, керівники структурних підрозділів і відповідних відділів.</i></p> <p><i>Строк виконання: упродовж дії КД.</i></p>
<p>6.10. Звільнення штатних науково-педагогічних та педагогічних працівників допускаються після закінчення навчального року.</p> <p><i>Відповідальні: перший проректор, начальник відділу кадрів, керівники структурних підрозділів.</i></p> <p><i>Термін виконання: упродовж дії КД.</i></p>	<p>6.10. Звільнення штатних науково-педагогічних та педагогічних працівників допускаються за згодою з роботодавцем як правило після закінчення навчального року.</p> <p><i>Відповідальні: перший проректор, начальник відділу кадрів, керівники структурних підрозділів.</i></p> <p><i>Строк виконання: упродовж дії КД.</i></p>
Розділ 7. Підвищення кваліфікації	Розділ 7. Підвищення кваліфікації

<p align="center">Розділ 8 Соціальний розвиток Університету, оздоровлення та відпочинок</p>	<p align="center">Розділ 8 Соціальний розвиток Університету, оздоровлення та відпочинок</p>
<p>8.2. За поданням бюджетної комісії Університету та рішенням ректорату ректор надає матеріальну допомогу штатним працівникам у розмірі посадового окладу не більше одного разу на рік, не враховуючи матеріальної допомоги на поховання, яку надають відповідно до Положення про порядок встановлення та надання працівникам Львівського національного університету імені Івана Франка надбавок, доплат, матеріальних допомог, премій та інших грошових винагород (Додаток №6).</p> <p><i>Відповідальні: ректор, начальник ПФВ, головний бухгалтер, голова бюджетної комісії.</i></p> <p><i>Термін виконання: упродовж дії КД.</i></p>	<p>8.2. Ректор надає матеріальну допомогу штатним працівникам, як правило, за поданням фінансово-бюджетної комісії Вченої ради Університету та рішенням ректорату у розмірі посадового окладу не більше одного разу на рік, не враховуючи матеріальної допомоги, яку надають відповідно до п.2.3.2, Положення про порядок встановлення та надання працівникам Львівського національного університету імені Івана Франка надбавок, доплат, матеріальних допомог, премій та інших грошових винагород (Додаток №6).</p> <p><i>Відповідальні: ректор, начальник ПФВ, головний бухгалтер, голова фінансово-бюджетної комісії.</i></p> <p><i>Строк виконання: упродовж дії КД.</i></p>
<p>8.4. Університет безоплатно забезпечує видання авторефератів, дисертацій докторантів, аспірантів, які подали на захист дисертації до закінчення терміну навчання, та забезпечує видання монографії, яку подають на здобуття наукового ступеня доктора наук. Для працівників Університету, які підвищують кваліфікацію самостійно, здійснювати прийом кандидатських іспитів, забезпечувати освітню компоненту та науковий супровід на безоплатній основі.</p> <p><i>Відповідальні: проректор з наукової роботи, завідувач відділу аспірантури та докторантури, керівники структурних підрозділів.</i></p> <p><i>Термін виконання: упродовж дії КД.</i></p>	<p>8.4. Університет безоплатно забезпечує видання авторефератів, дисертацій докторантів, аспірантів, які подали на захист дисертації до закінчення терміну навчання, та забезпечує видання монографії, яку подають на здобуття наукового ступеня доктора наук. Для працівників Університету, які професійно провадять наукову, науково-технічну або науково-педагогічну діяльність за основним місцем роботи та здобувають вищу освіту ступеня доктора філософії поза аспірантурою забезпечувати освітню компоненту та науковий супровід на безоплатній основі.</p> <p><i>Відповідальні: проректор з наукової роботи, завідувач відділу аспірантури та докторантури, керівники структурних підрозділів.</i></p>

<p>8.7. Університет використовує приміщення Шацького біолого-географічного стаціонару (у вільний від студентських практик період) для забезпечення оздоровлення працівників Університету та членів їхніх сімей. <i>Відповідальні: ректор, проректор з науково-педагогічної роботи та соціальних питань і розвитку, голова Профкому.</i> <i>Термін виконання: упродовж дії КД.</i></p>	<p><i>Строк виконання: упродовж дії КД.</i></p> <p>8.7. Університет використовує Шацький біолого-географічний стаціонар, інші стаціонари (у вільний від студентських практик період) та СОТ «Карпати» для забезпечення оздоровлення працівників Університету та членів їхніх сімей. <i>Відповідальні: ректор, проректор з науково-педагогічної роботи та соціальних питань і розвитку, голова Профкому.</i> <i>Строк виконання: упродовж дії КД.</i></p>
<p>8.12. Делегувати до правління благодійного фонду “Фонд розвитку Університету“ по два представники від адміністрації Університету та Профкому. Рекомендувати представникам Профкому та Університету, делегованим до благодійного фонду, за наявності коштів сприяти в отриманні благодійної допомоги на кожен семестр працівниками Університету, для яких робота в Університеті є основним місцем праці, для компенсації витрат на навчання дітей в Університеті залежно від стажу роботи в Університеті: більше ніж 5 років стажу 20%; більше ніж 10 років стажу 30%; більше ніж 15 років стажу 50% від розміру вартості навчання. Черговість отримання благодійної допомоги визначається відповідно до рейтингової успішності студентів <i>за попередній семестр</i>. Надавати матеріальну допомогу в розмірі посадового окладу працівникам Університету, діти яких є студентами платної форми навчання Львівського національного університету імені Івана</p>	<p>8.12. Делегувати до правління благодійного фонду “Фонд розвитку Університету“ по два представники від адміністрації Університету та Профкому. Рекомендувати представникам Профкому та Університету, делегованим до благодійного фонду, за наявності коштів сприяти в отриманні благодійної допомоги на навчальний рік працівниками Університету, для яких робота в Університеті є основним місцем праці, для компенсації витрат на навчання дітей в Університеті залежно від стажу роботи в Університеті: більше ніж 5 років стажу 20%; більше ніж 10 років стажу 30%; більше ніж 15 років стажу 50% від розміру вартості навчання. Черговість отримання благодійної допомоги визначається відповідно до рейтингової успішності студентів. Надавати матеріальну допомогу в розмірі посадового окладу, але не менше 7 тис. грн., працівникам Університету, діти яких є студентами платної форми навчання Львівського національного університету імені Івана</p>

<p>Франка. Відповідальні: ректор, голова Профкому. Термін виконання: упродовж дії КД.</p>	<p>Франка. Відповідальні: ректор, голова Профкому. Строк виконання: упродовж дії КД.</p>
<p>8.17. Університет сприяє в організації місць паркування для автомобілів, мото- і велотранспорту працівників Університету. Відповідальні: проректор з науково-педагогічної роботи та соціальних питань і розвитку, проректор з адміністративно-господарської роботи, заступник голови Профкому. Термін виконання: упродовж дії КД.</p>	<p>8.17. Університет сприяє в організації місць паркування для автомобілів, мото-, вело і електровелотранспорту працівників Університету. Відповідальні: проректор з науково-педагогічної роботи та соціальних питань і розвитку, проректор з навчально-виробничої та адміністративно-господарської роботи, заступник голови Профкому. Строк виконання: упродовж дії КД.</p>
<p>Розділ 9. Соціальний захист студентів, аспірантів Університету, гарантії діяльності органів студентського самоврядування</p>	<p>Розділ 9. Соціальний захист студентів, аспірантів Університету, гарантії діяльності органів студентського самоврядування</p>
<p>9.7. Профком студентів та студентський уряд сприяють у наданні матеріальної допомоги та заохоченні Університетом студентам та аспірантам відповідно до чинного положення. Відповідальні: начальник студентського відділу, голова Профкому студентів, голова студентського уряду. Термін виконання: упродовж дії КД.</p>	

<p>9.9. Університет спільно з Профкомом студентів та студентським урядом щоквартально проводить розподіл коштів фонду соціальної допомоги згідно з чинним положенням.</p> <p><i>Відповідальні: начальник ПФВ, голова Профкому студентів, голова студентського уряду.</i></p> <p><i>Термін виконання: упродовж дії КД.</i></p>	
<p>9.11. Університет спільно з Профкомом студентів і студентським урядом виділяє кошти на оздоровлення студентів та аспірантів з фонду соціальної допомоги Університету.</p> <p><i>Відповідальні: ректор, головний бухгалтер, голова Профкому, голова студентського уряду.</i></p> <p><i>Термін виконання: упродовж дії КД.</i></p>	
	<p>Доповнити п. 9.20. Університет забезпечує можливість використання студентами та аспірантами у вільний від використання у навчальному процесі час спортивних залів, споруд, басейну та майданчиків для заняття спортом на безкоштовній основі відповідно до ст. Закону України “Про вищу освіту”. Використання спортивних залів, споруд, басейну та майданчиків для заняття спортом відбувається згідно з положенням, затвердженим ректоратом, графіком, погодженим із Профкомом студентів та виданими абонементом-перепустками.</p> <p><i>Відповідальні: проректор з науково-педагогічної роботи та соціальних питань і розвитку, завідувач кафедри фізичного виховання та спорту, голова спортивного клубу, голова Профкому студентів.</i></p> <p><i>Строк виконання: упродовж дії КД.</i></p>
<p>Розділ 10. Забезпечення рівних прав і можливостей працівників Університету.</p>	<p>Розділ 10. Забезпечення рівних прав і можливостей працівників Університету.</p>

	<p>Доповнити п. 10.3. Усі норми КД поширюються на всіх працівників незалежно від режиму роботи і виду трудового договору.</p> <p><i>Відповідальні:</i> ректор, голова профкому.</p> <p><i>Строк виконання:</i> упродовж дії КД.</p>
Розділ 11. Гарантії діяльності профспілкової організації.	Розділ 11. Гарантії діяльності Профспілки працівників.
<p>11.4. Університет забезпечує профком рекламною продукцією, що виготовляється Університетом або за його замовленням, у кількості не менше 40 одиниць.</p> <p><i>Відповідальні:</i> керівник інформаційно-аналітичного та профорієн-таційного центру.</p> <p><i>Термін виконання:</i> упродовж дії КД.</p>	<p>11.4. Університет забезпечує профком рекламною продукцією, примірниками КД та Статуту Університету, що виготовляється Університетом або за його замовленням, у кількості не менше 60 одиниць.</p> <p><i>Відповідальні:</i> ректор, головний бухгалтер Університету</p> <p><i>Строк виконання:</i> упродовж дії КД.</p>
Розділ 12. Правові гарантії Колективного договору	Розділ 12. Правові гарантії Колективного договору
<p>12.2. У випадку виникнення в Університеті колективного трудового спору (конфлікту) спір розглядається згідно з чинним законодавством. У випадку необхідності Університет бере на себе організацію та матеріально-технічне забезпечення членів трудового арбітражу, відшкодування витрат, а також оплату праці незалежному посереднику та членам трудового арбітражу у розмірі, який не перевищує їхньої середньомісячної заробітної плати.</p> <p><i>Відповідальні:</i> ректор, голова профкому, головний бухгалтер.</p> <p><i>Термін виконання:</i> упродовж дії КД.</p>	<p>12.2. У випадку виникнення в Університеті колективного трудового спору (конфлікту) спір розглядається згідно з чинним законодавством. У випадку необхідності Університет бере на себе організацію та матеріально-технічне забезпечення членів трудового арбітражу, відшкодування витрат, а також оплату праці незалежному посереднику та членам трудового арбітражу у розмірі, який не перевищує їхньої середньомісячної заробітної плати.</p> <p>У разі виникнення в Університеті індивідуального трудового спору спір розглядається згідно з чинним законодавством. У випадку необхідності Університет бере на себе організацію та матеріально-технічне забезпечення діяльності Комісії по трудових спорах, відшкодування витрат, а також оплату праці членам</p>

	<p>Комісії по трудовим спорам у розмірі, який не перевищує їхньої середньомісячної заробітної плати.</p> <p>Відповідальні: ректор, голова профкому, головний бухгалтер Університету.</p> <p>Строк виконання: упродовж дії КД.</p>
Розділ 13. Відповідальність сторін	Розділ 13. Відповідальність сторін

ДОДАТОК № 3

Перелік посад з ненормованим робочим днем, яким надається право на додаткову відпустку

1. Ректор.
2. Проректор.
3. Помічник ректора (проректора).
4. Декан.
5. Директор.
6. Заступник директора.
7. Начальник відділу (сектора, служби, частини).
8. Заступник начальника відділу.
9. Завідувач відділу (сектора, служби), керівник центру.
10. Головний бухгалтер та його заступники. Заступник головного бухгалтера
11. Бухгалтер (в т.ч. провідні, I та II категорії).
12. Касир, старший касир, касир-контролер I–III кат.
13. Завідувачі та їхні заступники (лабораторії, канцелярії, віварію, гербарію, колекції, музею, складу, кабінету, центру, гуртожитку, телерадіостудії, господарства, архіву, бюро).
14. Головний інженер.
15. Головний енергетик.
16. Головний механік.
17. Інженери всіх видів та напрямів діяльності (в т.ч. провідний, I, II категорії).
18. Ст. інспектор, інспектор.
19. Ст. майстер, майстер.
20. Ст. лаборант, лаборант.
21. Секретар-друкарка, секретар.
22. Спеціаліст, фахівець (в т.ч. головний, провідний, I та II категорії).
23. Юрисконсульт (в т.ч. I та II категорії).
24. Технік (в т.ч. старший, I та II категорії), технік-технолог, оператор копіювальних і розмножувальних машин, адміністратор системи, адміністратор бази даних.

25. Бібліотекар (в т.ч. головний, I та II категорії).
26. Бібліограф (в т.ч. головний, провідний, I та II категорії).
27. Редактор (в т.ч. головний, провідний, випусковий, технічний, художній, молодший, I та II категорії).
28. Економіст (в т.ч. головний, провідний, I та II категорії).
29. Ст. коректор, коректор.
30. Ст. диспетчер, диспетчер.
31. Експедитор, комірник, паспортист.
32. Ст. механік, механік, водій.
33. Завідувач виробництвом, кухарі, пекарі, буфетники, мийниці посуду.
34. Товарознавець.
35. Діловод.
36. Комендант, адміністратор.
37. Архіваріус.
38. Інструктор.
39. Лікар, медсестра.
40. Науковий співробітник (головний, **провідний**, старший, молодший)

Додаток №6

Положення про порядок встановлення та надання працівникам Львівського національного університету імені Івана Франка надбавок, доплат, матеріальних допомог, премій та інших грошових винагород

1. Загальні положення	1. Загальні положення
1.4. Розмір надбавок, доплат, матеріальних допомог та інших грошових виплат з коштів спеціального фонду (власних коштів) Університету встановлюють за рішенням ректорату відповідно до пропозиції фінансово-бюджетної комісії Вченої ради Університету в межах кошторисних призначень.	1.4. Розмір надбавок, доплат, матеріальних допомог та інших грошових виплат з коштів спеціального фонду (власних коштів) Університету встановлюють за рішенням ректорату відповідно до пропозиції фінансово-бюджетної комісії Вченої ради Університету в межах кошторисних призначень.
2. Види, розміри і порядок встановлення та надання надбавок, доплат, матеріальних допомог, премій та інших грошових винагород	2. Види, розміри і порядок встановлення та надання надбавок, доплат, матеріальних допомог, премій та інших грошових винагород
2.1. Надбавки до посадових окладів Надбавки до посадових окладів можуть бути встановлені:	2.1. Надбавки до посадових окладів Надбавки до посадових окладів можуть бути встановлені:
2.1.1. Працівникам, які працюють в	2.1.1. Працівникам Університету: які

<p>Університеті на постійній основі:</p> <p>а) за високі досягнення у праці;</p> <p>б) за виконання особливо важливої роботи (на термін її виконання);</p> <p>в) за складність, напруженість у роботі.</p> <p>Оскільки зазначені надбавки різні за характером та призначенням, вони можуть встановлюватись працівникові незалежно одна від одної. Розмір кожної з цих надбавок для працівника Університету не повинен перевищувати 50% від посадового окладу.</p> <p>Зазначені надбавки можуть встановлюватись працівникам, які працюють в Університеті за основним місцем праці.</p> <p>Підстава: Постанова КМ України № 1298 від 30.08.2002 р., лист МОН України від 22.12.2003р. № 1\9-589 та Колективний договір Університету.</p>	<p>працюють в Університеті на постійній основі:</p> <p>а) за високі досягнення у праці;</p> <p>б) за виконання особливо важливої роботи (на термін її виконання);</p> <p>в) за складність, напруженість у роботі.</p> <p>Оскільки зазначені надбавки різні за характером та призначенням, вони можуть встановлюватись працівникові незалежно одна від одної. Розмір кожної з цих надбавок для працівника Університету не повинен перевищувати 50% від посадового окладу.</p> <p>Зазначені надбавки можуть встановлюватись працівникам, які працюють в Університеті за основним місцем праці.</p> <p>Підстава: Постанова КМ України № 1298 від 30.08.2002 р. лист МОН України від 22.12.2003р. № 1\9-589 та Колективний договір Університету.</p>
<p>2.1.3. Працівникам Університету за знання та використання в роботі іноземної мови: однієї європейської – 10%, однієї східної, угро-фінської або африканської – 15%, двох і більше мов – 25 % від посадового окладу (ставки заробітної плати). Ця надбавка не встановлюється працівникам, для яких вимогами для зайняття посади передбачено знання іноземної мови, що підтверджено відповідним документом.</p> <p>Підстава: Постанова КМ України № 1298 від 30.08.2002 р.</p>	
<p>2.1.4. Науково-педагогічним працівникам, на яких за наказом ректора покладено виконання обов'язків заступників деканів, надбавка за виконання особливо важливої роботи в розмірі до 30% від посадового окладу. Ці надбавки встановлюються з дати покладення обов'язків наказом ректора.</p>	<p>Вилучити.</p>

<p><i>Підстава: Постанова КМ України № 1298 від 30.08.2002 р., наказ Міносвіти №90 від 2.04.1993 р., рекомендація Вченої ради факультету.</i></p>	
<p>2.1.5. Науково-педагогічним працівникам Університету, яким присвоєно почесне звання “Заслужений професор Львівського національного університету імені Івана Франка” встановлюють надбавку за високі досягнення у праці в розмірі 30% від посадового окладу з коштів спеціального фонду. Ці надбавки встановлюються з дати присвоєння Вченою радою Університету почесного звання за поданням керівника структурного підрозділу.</p> <p>Підстава: Колективний договір Університету, Положення “Про почесне звання “Заслужений професор Львівського національного університету імені Івана Франка”, ухвала Вченої ради Університету</p>	<p>2.1.5. Науково-педагогічним працівникам Університету, яким присвоєно почесне звання “Заслужений професор Львівського національного університету імені Івана Франка” встановлюють надбавку за високі досягнення у праці в розмірі 30% від посадового окладу з коштів спеціального фонду. Ці надбавки встановлюються з дати присвоєння Вченою радою Університету почесного звання. за поданням керівника структурного підрозділу.</p> <p>Підстава: Колективний договір Університету, Положення “Про почесне звання “Заслужений професор Львівського національного університету імені Івана Франка”, ухвала Вченої ради Університету</p>
<p>2.1.8. Педагогічним працівникам Університету – надбавка за престижність праці у граничному розмірі 20% від посадового окладу (ставки заробітної плати), але не нижче 5%. Розмір надбавки встановлює ректор Університету в межах фонду оплати праці.</p> <p>Підстава: Постанова КМ України №373 від 23.03.2011 р.</p>	<p>2.1.8. Педагогічним працівникам Університету – надбавка за престижність праці у граничному розмірі 30% від посадового окладу (ставки заробітної плати), але не нижче 5%. Розмір надбавки встановлює ректор Університету в межах фонду оплати праці.</p> <p>Підстава: Постанова КМ України №373 від 23.03.2011 р. зі змінами.</p>
<p>2.2.6. Працівникам Університету за використання в роботі дезінфікуючих засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням санвузлів, доплати у розмірі 10% від посадового (місячного) окладу.</p> <p>Підстава: Постанова КМ України № 1298 від 20.08.2002р., подання завідувача господарського відділу.</p>	<p>2.2.6. Працівникам Університету за використання в роботі дезінфікуючих засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням санвузлів, доплати у розмірі 10% від посадового (місячного) окладу.</p> <p>Підстава: Постанова КМ України № 1298 від 20.08.2002р., подання керівників структурних підрозділів.</p>
<p><i>2.3.2. Працівникам Університету—</i></p>	<p>Вилучити</p>

<p><i>матеріальна допомога, втім числі на оздоровлення, в сумі, що не перевищує один посадовий оклад на рік, у межах кошторисних призначень з коштів спеціального фонду (власних надходжень) Університету. Підстава: Закон України „Про вищу освіту”, Постанова Кабінету Міністрів України № 1298 від 30.08.2002 р., Колективний договір, довідка стаціонарного лікувального закладу, наказ ректора.</i></p>	
<p>2.3.3. Працівникам Університету у випадку смерті їхніх близьких та рідних (батько, мама, діти, другий з подружжя) надається матеріальна допомога на поховання в розмірі 1500 грн, а в разі смерті працівника Університету членам сім'ї померлого – допомога на поховання у розмірі 2000 грн у межах кошторисних призначень із коштів спеціального фонду (власних надходжень). Підстава: Закон України 28 грудня 2014 року № 77-VIII, заява працівника (члена сім'ї), свідоцтво про смерть.</p>	<p>2.3.2. Працівникам Університету у випадку смерті їхніх близьких та рідних (батько, мама, діти, другий з подружжя) надається матеріальна допомога на поховання в розмірі 2000 грн, а в разі смерті працівника Університету членам сім'ї померлого – допомога на поховання у розмірі 2500 грн у межах кошторисних призначень із коштів спеціального фонду (власних надходжень). Підстава: заява працівника (члена сім'ї), свідоцтво про смерть.</p>
	<p>Додати 2.3.4. Відповідно до рішення фінансово-бюджетної комісії працівникам Університету може надаватися матеріальна допомога за зверненням, зокрема на лікування, в сумі, що не перевищує один посадовий оклад на рік, у межах кошторисних призначень з коштів спеціального фонду (власних надходжень) Університету (крім допомог визначених в п. 2.3.1). Заяви щодо надання цих матеріальних допомог погоджують з керівниками структурних підрозділів. Підстава: Закон України „Про вищу освіту”, Постанова Кабінету Міністрів України № 1298 від 30.08.2002 р.,</p>

	<p>Коллективний договір, довідка стаціонарного лікувального закладу, наказ ректора.</p>
<p>2.4. Премії Премії працівникам Університету можуть надаватись у межах коштів на оплату праці відповідно до їхнього особистого внеску в загальні результати роботи та за рахунок економії в межах кошторисних призначень з коштів загального та спеціального (власних надходжень) фондів Університету, в таких випадках:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) за підсумками роботи за певний період; 2) за своєчасне і якісне виконання особливо важливих робіт, проведення наукових конференцій, видання фундаментальних підручників і навчальних посібників, іншої навчально-методичної і наукової літератури, підготовку проектів локальних нормативно-правових актів, звітів та іншої документації, роботу у комісіях Вченої ради Університету, інших робіт; 3) за винахідницьку діяльність та впровадження у навчальний процес і наукову діяльність сучасних методів навчання і досліджень; 4) за досягнення у підготовці кадрів вищої кваліфікації; 5) за належне керівництво студентськими практиками та виконання наукових досліджень в особливих умовах праці (в експедиціях, на навчально-наукових стаціонарах, обсерваторіях та на інших об'єктах, які розміщені в регіонах з особливими природними, кліматичними та іншими умовами); 6) за зразкову організацію студентської 	<p>2.4. Премії Премії працівникам Університету можуть надаватись у межах коштів на оплату праці відповідно до їхнього особистого внеску в загальні результати роботи та за рахунок економії в межах кошторисних призначень з коштів загального та спеціального (власних надходжень) фондів Університету, в таких випадках:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) за підсумками роботи за певний період; 2) за своєчасне і якісне виконання особливо важливих робіт, проведення наукових конференцій, видання фундаментальних підручників і навчальних посібників, іншої навчально-методичної і наукової літератури, підготовку проектів локальних нормативно-правових актів, звітів та іншої документації, роботу у комісіях Вченої ради Університету, інших робіт; 3) за винахідницьку діяльність та впровадження в освітній процес і наукову діяльність сучасних методів навчання і досліджень, нових освітніх технологій і форм організації освітнього процесу; 4) за досягнення у підготовці кадрів вищої кваліфікації; 5) за належне керівництво студентськими практиками та виконання наукових досліджень в особливих умовах праці (в експедиціях, на навчально-наукових стаціонарах, обсерваторіях та на інших об'єктах, які розміщені в регіонах з особливими природними, кліматичними та іншими

<p>наукової роботи;</p> <p>7) за досягнення структурних підрозділів Університету у навчальній, науковій, управлінській та господарській діяльності – до Дня Університету та інших знаменних дат;</p> <p>8) в інших випадках, визначених у Колективному договорі.</p> <p>Підстава: Закон України “Про вищу освіту”, Постанова КМ України № 1298 від 30.08.2002 р., Колективний договір, рішення ректорату.</p>	<p>умовами);</p> <p>б) за зразкову організацію студентської наукової роботи;</p> <p>7) за досягнення структурних підрозділів Університету у навчальній, науковій, управлінській та господарській діяльності;</p> <p>8) до Дня Університету та інших святкових знаменних дат;</p> <p>9) в інших випадках, визначених законодавством та Колективним договором.</p> <p>Підстава: Закон України “Про вищу освіту”, Постанова КМ України № 1298 від 30.08.2002 р., Колективний договір.</p>
<p><i>2.5.2. Працівникам Університету може надаватися грошова винагорода в розмірі до одного посадового окладу за рахунок економії фонду заробітної плати в межах кошторисних призначень.</i></p> <p><i>Підстава: Колективний договір Університету.</i></p>	<p>Вилучити</p>