

**Міністерство освіти і науки України**  
**Державний вищий навчальний заклад**  
**„Український державний хіміко-технологічний університет”**

**ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ**  
**до Колективного договору,**  
**ухваленого конференцією трудового колективу 16.12.2014 р. і**  
**зарєєстрованого в управлінні праці та соціального захисту населення**  
**Жовтневої районної ради,**  
**реєстраційний номер 002 від 19.01.2015**

Ухвалено  
конференцією трудового колективу  
22 грудня 2015 року

Ректор  
ДВНЗ УДХТУ

\_\_\_\_\_ О.А. Півоваров

Голова профкому  
ППО ДВНЗ УДХТУ

\_\_\_\_\_ Л.П. Степаненко

Дніпропетровськ  
2015

**Зміни та доповнення  
до Колективного договору ДВНЗ УДХТУ  
на 2015-2019 рр.**

**Розділ 1  
ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Розділ 1 залишити без змін

**Розділ 2  
ФІНАНСОВО-ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ УНІВЕРСИТЕТУ**

*Пункт 2.4. викласти в наступній редакції:*

- 2.4 Передбачати в плані діяльності Університету витрати на:
- розвиток соціальних об'єктів Університету, зокрема спортивно-оздоровчого комплексу, студентського клубу та організацію культурно-просвітницької роботи серед студентів і робітників університету;
  - централізоване флюорографічне та інші медичні обстеження працівників Університету, здобувачів вищої освіти в Університеті;
  - підвищення кваліфікації працівників Університету;
  - інформаційне забезпечення працівників Університету;

*Пункт 2.5. викласти в наступній редакції:*

- 2.5 При наявності коштів за рахунок спеціального фонду в межах законодавства:
- щорічно надавати на оздоровлення працівникам Університету одноразову матеріальну допомогу;
  - щорічно (за поданням Ради ветеранів) надавати одноразову матеріальну допомогу ветеранам Другої світової війни, збройних сил, учасникам бойових дій та АТО, які працюють в Університеті;
  - надавати цільову матеріальну допомогу працівникам Університету у зв'язку з їх тривалим лікуванням та хірургічним втручанням (допомога надається за умови подання працівником підтверджувальних документів, а її розмір визначає ректор у кожному окремому випадку);
  - надавати матеріальну допомогу інвалідам, які працюють в Університеті;
  - у випадку смерті співробітника виплачувати члену родини, який підтвердив участь в організації поховання, одноразову матеріальну допомогу на поховання.

*Пункт 2.6 викласти в наступній редакції:*

2.6 Надавати пріоритетне право друкувати в редакційно-видавничому відділі Університету автореферати дисертацій докторантам, аспірантам та здобувачам-працівникам Університету.

*Пункт 2.7 викласти в наступній редакції:*

2.7 Надавати можливість співробітникам Університету – авторам монографій, підручників, навчальних посібників та інших важливих наукових та науково-методичних праць видавати їх через редакційно-видавничий відділ Університету відповідно до рішень Вченої ради.

*Пункти 2.8. викласти в наступній редакції:*

2.8 Згідно зі Ст.44 Закону України „Про професійні спілки, їх права та гарантії

діяльності” відраховувати кошти профспілковій організації на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу розміром 0,3% фонду оплати праці.

**Пункт 2.9 вилучити**

**Доповнити Розділ 2 пунктом 2.13:**

2.13 Систематично запрошувати представників відділу бухгалтерського обліку та звітності на засідання профкому університету з метою інформації і роз’яснення щойно ухвалених нормативних документів стосовно трудових відносин та оплати праці.

### **Розділ 3 ПІДВИЩЕННЯ РІВНЯ ЯКОСТІ ПІДГОТОВКИ СПЕЦІАЛІСТІВ ТА ПОКАЗНИКІВ НАУКОВО-ВИРОБНИЧОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

Розділ 3 залишити без змін

### **Розділ 4 УМОВИ ПРИЙОМУ НА РОБОТУ ТА ЗВІЛЬНЕННЯ З РОБОТИ**

**Пункт 4.1. викласти в наступній редакції:**

4.1 Приймати на роботу робітників, службовців, інженерно-технічний персонал, переводити їх на іншу роботу, звільняти з роботи згідно з Кодексом законів про працю України, Законом „Про вищу освіту”, Законом „Про наукову та науково-технічну діяльність” та іншими нормативно-правовими актами.

**Пункт 4.4. викласти в наступній редакції:**

4.4 При прийомі на роботу науково-педагогічних працівників, а також при подовженні трудових відносин із працівниками можуть застосовуватися будь-які види трудового договору: безстроковий, строковий, на період виконання певної роботи, контракт. Контракт укладається у випадках, передбачених Законами України „Про наукову і науково-технічну діяльність” і „Про вищу освіту”. Форма і термін трудового договору визначається угодою сторін, а також Положенням про порядок наймання та звільнення педагогічних працівників закладів освіти, що знаходяться в загальнодержавній власності. Прийом науково-педагогічних працівників на вакантні посади здійснюється відповідно до Закону України „Про вищу освіту”. Наукові працівники приймаються на роботу на час виконання конкретних науково-дослідних робіт незалежно від форм фінансування (держбюджетні, господарські договори).

Не перешкоджати працівникам Університету працювати за сумісництвом та суміщенням посад професій за наявності вакантних місць у межах штатного розкладу, крім випадків, встановлених законодавством України.

**Пункт 4.5. викласти в наступній редакції:**

4.5 Не допускати розірвання всіх видів трудових договорів з ініціативи адміністрації без попередньої згоди з Первинною профспілковою організацією Університету, окрім випадків, передбачених Ст. 43<sup>1</sup> КЗпП України.

### **Розділ 5 РОБОЧИЙ ЧАС**

**Пункт 5.11 викласти в наступній редакції:**

5.11 Разом з адміністрацією вирішувати питання робочого часу і часу відпочинку та погоджувати графік надання відпусток.

## **Розділ 6 ОПЛАТА ПРАЦІ**

Змінити назву розділу 6 «ОПЛАТА ПРАЦІ» на «ОПЛАТА ПРАЦІ ТА СТИПЕНДІЇ»  
Пункти розділу 6 залишити без змін

## **Розділ 7 ЗМІЦНЕННЯ ТРУДОВОЇ ДИСЦИПЛІНИ В УНІВЕРСИТЕТІ**

*Пункт 7.1 викласти в наступній редакції:*

7.1 Вживати заходи дисциплінарного стягнення стосовно недобросовісних та безвідповідальних працівників, які не дотримуються правил внутрішнього трудового розпорядку.

*Пункт 7.5 та 7.7 об'єднати та викласти в наступній редакції:*

7.5 Кожен випадок порушення трудової дисципліни розглядати на зборах профспілкових груп, засіданнях профбюро та профспілкового комітету. Сприяти дотриманню трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку.

*Пункт 7.7 викласти в наступній редакції:*

7.7 Відповідно до чинного законодавства ставити перед ректором питання про звільнення з Університету керівника структурного підрозділу або усунення з посади, якщо останній порушує чинне законодавство про працю та умови Договору.

## **Розділ 8 ПРО ВІДПУСТКИ**

*Пункт 8.10.6 викласти в наступній редакції:*

8.10.6 Інвалідам I та II груп – тривалістю 60 календарних днів.

## **Розділ 9 ОХОРОНА ПРАЦІ**

*Пункт 9.3 викласти в наступній редакції:*

9.3 Згідно із Законом України „Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування» всі працівники Університету підлягають обов’язковому страхуванню.

## **Розділ 10 СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ СПІВРОБІТНИКІВ І СТУДЕНТІВ**

Змінити назву розділу 10 «СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ СПІВРОБІТНИКІВ І СТУДЕНТІВ» на «СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ СПІВРОБІТНИКІВ ТА ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ»

*Пункт 10.7 викласти в наступній редакції:*

10.7 Надавати молодим немісцевим науковим та науково-педагогічним працівникам та їх сім'ям (дружині, чоловіку, дітям) місця для проживання в гуртожитку. Місця надаються працівникам університету за їх заявою на підставі укладеного договору на проживання у гуртожитку в межах наявних вільних місць.

*Пункт 10.13 вилучити.*

*Пункт 10.14 викласти в наступній редакції:*

10.14 Забезпечити прозорість при розподілі путівок за профспілкові кошти.

## **Розділ 11**

### **КУЛЬТУРНО-ВИХОВНА І СПОРТИВНО-МАСОВА РОБОТА СЕРЕД ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ, ПРАЦІВНИКІВ ТА ЧЛЕНІВ ЇХ СІМЕЙ**

Розділ 11 залишити без змін

## **Розділ 12**

### **ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКИ**

*Пункт 12.3 викласти в наступній редакції:*

12.3 Для працівників, обраних до складу виборних органів профспілкової організації, зберігаються соціальні пільги та заохочення, установлені для інших працівників Університету.

Ректор  
ДВНЗ УДХТУ

\_\_\_\_\_ О. А. Півоваров

Голова ППО  
ДВНЗ УДХТУ

\_\_\_\_\_ Л. П. Степаненко

Залишити без змін:

**Додаток 2 до Колективного договору** «Перелік посад, зайнятість на яких дає право працівникам ДВНЗ УДХТУ на додаткову відпустку терміном 4 календарних дні разом із щорічною (Лист Міністерства освіти України від 11.03.98 за № 1/9-96, Ст. 7–8 Закону України „Про відпустки”)»

**Додаток 6 до Колективного договору** «Положення про порядок преміювання, встановлення доплат і надбавок, надання матеріальної допомоги працівникам ДВНЗ „Український державний хіміко-технологічний університет”»

**Додаток 7 до Колективного договору** «Положення про підсумований облік робочого часу в Державному вищому навчальному закладі „Український державний хіміко-технологічний університет”»

**Додаток 8 до Колективного договору** «Правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників та здобувачів вищої освіти Державного вищого навчального закладу „Український державний хіміко-технологічного університет”»

Ректор  
ДВНЗ УДХТУ

\_\_\_\_\_ О. А. Півоваров

Голова ППО  
ДВНЗ УДХТУ

\_\_\_\_\_ Л. П. Степаненко

**Додаток 1***до Колективного договору***ПЕРЕЛІК**

посад, зайнятість на яких дає право працівникам ДВНЗ УДХТУ на додаткову відпустку терміном 7 календарних днів за ненормований робочий час (Лист Міністерства освіти України від 11.03.98 за № 1/9-96, Ст. 7–8 Закону України „Про відпустки”)

1. Помічник ректора з питань безпеки і запобігання та виявлення корупції.
2. Помічник проректора з педагогічної роботи та комплексного розвитку.
3. Головний бухгалтер.
4. Заступник головного бухгалтера – 1 особа.
5. Головний інженер.
6. Начальник відділу кадрів.
7. Начальник відділу охорони праці.
8. Заступник начальника відділу кадрів.
9. Начальник юридичного відділу.
10. Провідний фахівець-юрисконсульт.
11. Завідувач канцелярії.
12. Юрисконсульт.

Ректор  
ДВНЗ УДХТУ

\_\_\_\_\_ О. А. Півоваров

Голова ППО  
ДВНЗ УДХТУ

\_\_\_\_\_ Л.П. Степаненко

**Додаток 3**  
до Колективного договору

**ПЕРЕЛІК**

професій і посад, зайнятість на яких дає право працівникам ДВНЗ УДХТУ  
на щорічну додаткову відпустку за роботу у шкідливих і важких умовах праці  
(відповідно до постанови КМУ від 17.11.1997 № 1290  
та наказу ДВНЗ УДХТУ від 29.01.2015 №26)

| Виробництва, роботи, цехи, професії та посади                                 | Максимальна тривалість<br>щорічної додаткової відпустки,<br>календарних днів |
|---|--|
| Видувальник скла (склодув)  | 7  |
| РКО та більше професій, РКО 2-5   | 6  |
| Працівники, безпосередньо зайняті експериментальним<br>рентгеноопромінюванням | 11   |

Ректор  
ДВНЗ УДХТУ

\_\_\_\_\_ О. А. Півоваров

Голова ППО  
ДВНЗ УДХТУ

\_\_\_\_\_ Л. П. Степаненко



**Додаток 4**

до Колективного договору

**ПЕРЕЛІК**

професій і посад, зайнятість на яких дає право працівникам ДВНЗ УДХТУ на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці  
(відповідно до Постанови КМУ від 13 травня 2003 року № 679 та наказу ДВНЗ УДХТУ від 29.01.2015 №26)

| №п/п | Виробництва, роботи, професії та посади   | Максимальна тривалість щорічної додаткової відпустки, календарних днів |
|------|---|--|
| 1    | Слюсар-сантехнік, зайнятий ремонтом та обслуговуванням внутрішньобудинкової каналізації, водопроводу та загальних убиралень | 4  |
| 2    | Прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням загальних убиралень та санвузлів                                     | 4  |
| 3    | Робітник з благоустрою (зайнятий на роботах з видалення нечистот ручним способом)   | 7  |

Ректор  
ДВНЗ УДХТУ

\_\_\_\_\_ О. А. Півоваров

Голова ППО  
ДВНЗ УДХТУ

\_\_\_\_\_ Л. П. Степаненко

**ПЕРЕЛІК**

професій і посад працівників ДВНЗ УДХТУ, які працюють з хімічними речовинами, при роботі з якими у профілактичних цілях безкоштовно надається молоко (відповідно до Постанови Державного Комітету праці і соціальних питань та Президії ВЦСПС від 16.12.1987 № 731/II-13 та наказу ДВНЗ УДХТУ від 29.01.2015 №26)

1. Завідувач лабораторії.
2. Старший лаборант.
3. Лаборант.
4. Інженер кафедри.
5. Технік кафедри.
6. Навчальний майстер.
7. Науковий співробітник (старший, молодший).
8. Аспірант.
9. ВКР складувної майстерні.
10. Маляр-штукатур.
11. Слюсар-сантехнік.
12. Слюсар вентиляційного завантаження сміття, у т.ч. речовин III, IV класу небезпеки.
13. РКО та більше професій, РКО 2-5
14. Оператор газової котельні.
15. Тесля, який працює на механічному обладнанні.
16. Оператор копіювально-розмножувальної техніки.
17. Бібліотекар, що працює у книгосховищі.

Ректор  
ДВНЗ УДХТУ

Голова ППО  
ДВНЗ УДХТУ

\_\_\_\_\_ О. А. Півоваров

\_\_\_\_\_ Л. П. Степаненко

**Додаток 9**  
*до Колективного договору*

**ДОГОВІР**

„22” грудня 2015 р.

Дніпропетровськ

ДВНЗ „Український державний хіміко-технологічний університет” (далі – Університет, ДВНЗ УДХТУ) в особі ректора, що діє на основі Статуту Установи, з однієї сторони і Первинна профспілкова організація ДВНЗ УДХТУ (далі – Профспілка) в особі голови профспілкового органу, що діє на основі галузевого Статуту, з іншої сторони уклали цей договір про таке:

**1. Предмет договору**

1.1 Відповідно до Ст. 42 Закону України „Про професійні спілки...” предметом цього Договору є перерахування Університетом членських внесків на рахунок профспілкової організації.

**2. Права та обов’язки сторін**

2.1 Відповідно до умов цього Договору, Колективного договору, що діє на підприємстві, Університет бере на себе зобов’язання забезпечити безготівкову систему збору членських профспілкових внесків в розмірі 1% від заробітної плати всіх працівників та стипендій студентів, які є членами профспілки (за їх письмовими заявами), та перераховувати безоплатно ці внески у Профспілку на розрахунковий рахунок №26009091000601.

2.3 Профспілковий комітет Університету один раз на рік проводить звіряння повноти збору і перерахування внесків.

2.4 Університет зобов’язаний надавати профспілковому комітету списки всіх членів профспілки, що працюють в університеті, стосовно утримання із заробітної плати членських профспілкових внесків в розмірі, встановленому Статутом Профспілки.

2.5 У випадку зміни номера розрахункового рахунку Профспілка зобов’язана письмово повідомити про це Університет протягом п’яти днів.

**3. Інші умови**

3.1 Договір набуває чинності з дня його підписання і діє протягом 2015-2019 років. Розірвання Договору в односторонньому порядку не допускається.

Договір достроково втрачає чинність у разі припинення діяльності профспілки в Університеті.

3.2 Зміни і доповнення до Договору приймаються за взаємною письмовою згодою сторін.

3.3 У випадку, якщо жодна із сторін не заявить про свої наміри змінити договір за два місяці до його закінчення, він вважається продовженим на наступний рік.

3.4 Всі спори в рамках Договору вирішуються в досудовому порядку шляхом перемовин між сторонами. При недосягненні згоди спори розглядаються в місцевому господарському суді Дніпропетровська.

3.5 В усіх випадках, прямо не передбачених Договором, сторони керуються чинним законодавством.

#### 4 Юридичні адреси та реквізити сторін

УНІВЕРСИТЕТ:

Адреса: м. Дніпропетровськ

просп. Гагаріна, 8

ДВНЗ УДХТУ

Платіжні реквізити:

Код ЄДРПОУ 02070758

МФО 805012

р/р 35228201014426

р/р 35227202014426

ГУДКСУ у Дніпропетровській області

м. Дніпропетровськ .

Півоваров Олександр Андрійович  
(керівник підприємства)

ПРОФСПІЛКОВИЙ ОРГАН:

Адреса: м. Дніпропетровськ

просп. Гагаріна, 8 к. 146, 148

ППО ДВНЗ УДХТУ

Платіжні реквізити:

Код ЄДРПОУ 25913865

МФО 305062

р/р 26008300713501

ПАТ КБ „Новий”

м. Дніпропетровськ

Степаненко Людмила Петрівна  
(голова профспілкового органу)

---

(підпис)

---

(підпис)

ПОГОДЖЕНО  
Голова ІІПО ДВНЗ УДХТУ

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Ректор ДВНЗ УДХТУ

\_\_\_\_\_Л.П.Степаненко

\_\_\_\_\_О.А.Півоаров

### КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища,  
підвищення наявного рівня охорони праці, запобігання випадків виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій в 2016-2019 році

| №<br>п/п | Назва заходів   | Вартість робіт, грн. |                    | Ефективність заходів   |                      | Термін виконання (квартал) | Особи, відповідальні за виконання  |
|----------|---|----------------------|--------------------|--|----------------------|----------------------------|--|
|          |   | Планується           | Фактично витрачено | Планується   | Досягнений результат |                            |  |
| 1.       | Щороку передплачувати журнали „Довідник спеціаліста з охорони праці” та „Технополіс”  | 1500                 |                    | Забезпечити сприятливі та безпечні умови праці ПВС, аспірантів і студентів |                      | Щороку                     | Директор бібліотеки, нач. відділу матеріально-технічного забезпечення          |
| 2.       | Забезпечити спецодягом та індивідуальними засобами захисту співробітників АГЧ та навчально-допоміжний персонал структурних підрозділів Університету | 50000                |                    |  |                      | Один раз на два роки       | Гол. інженер, нач. відділу матеріально-технічного забезпечення                 |
| 3.       | Забезпечити безкоштовну видачу 0,5 л молока співробітникам, що працюють з хімічними речовинами у дні фактичної зайнятості                           | 90000                |                    |  |                      | Щороку                     | Гол. інженер, гол. бухгалтер, нач. відділу матеріально-технічного забезпечення |
| 4.       | Систематично проводити дослідження повітря робочої зони співробітників структурних підрозділів університету   | 5000                 |                    |  |                      | Щороку                     | Відділ охорони праці   |
| 5.       | Провести косметичний ремонт в каб. №339, 341, 340 каф. АХ та ХТХД і КЗ, каб. № 440, 438,436, 434 каф. ХТП, каб.№144 каф. ФХ                         | 30000                |                    |  |                      | 2016 р.                    | Гол. інженер, гол. бухгалтер, старший виконроб                                 |
| 6.       | Виконати профілактичні періодичні медичні огляди згідно чинного законодавства   | 20000                |                    |  |                      | Щороку                     | Відділ охорони праці   |

|     |   |        |  |  |  |                |  |
|-----|---|--------|--|--|--|----------------|--|
| 7.  | Провести навчання співробітників університету, що працюють з посудинами під тиском  | 7500   |  |  |  | Щороку         | Відділ охорони праці   |
| 8.  | Виконати ремонт покрівлі гурт. №6, №3, спорткомплексу, корпусу механічного факультету, стоянки для човнів Водної стації, корпусу №1 та оглядової вежі, корпусу «Технічна електрохімія» та кімнат № 301, 311, 315, 317, 326 корпусу проблемної лабораторії | 450117 |  |  |  | 2016-2017 р.р. | Головний інженер   |
| 9.  | Замінити стояки каналізації корпусу №1  | 100000 |  |  |  | 2017 р.        | Головний механік   |
| 10. | Провести профілактичні заходи у вентиляційній системі корпусів університету   | 35000  |  |  |  | 2018 р.        | Головний механік   |
| 11. | Придбати ліки для поновлення аптечок у структурних підрозділах університету   | 6000   |  |  |  | Щороку         | Відділ охорони праці, відділ матеріально-технічного забезпечення |
| 12. | Ввести в експлуатацію у ТП-303 трансформатор ТМ-3 за вимогою Держнагляду області  | 5000   |  |  |  | 2018 р.        | Головний енергетик   |
| 13. | Виконати ремонт комутаційного обладнання вхідної комірки трансформатора ТМ-2  | 6000   |  |  |  | 2017 р.        | Головний енергетик   |
| 14. | Продовжити роботи щодо введення в експлуатацію другого ліфту у корпусі механічного факультету   | 5000   |  |  |  | 2016 р.        | Головний енергетик   |
| 15. | Ввести в експлуатацію систему димовидалення в корпусі механічного факультету  | 20000  |  |  |  | 2016 р.        | Головний енергетик   |
| 16. | Облаштувати дорогу від головного корпусу до механічного факультету на ділянці від вул. Мандриківської до котельної  | 50000  |  |  |  | 2017 р.        | Головний інженер   |
| 17. | Облаштувати футбольний майданчик біля гуртожитку № 5  | 13000  |  |  |  | 2018 р.        | Головний інженер   |
| 18. | Провести ремонтні роботи туалетів в корпусі механічного факультету  | 200000 |  |  |  | 2017 р.        | Головний інженер   |
| 19. | Здійснити заміну ламп і ремонтні роботи учбової лабораторії кафедри теоретичної механіки та опору матеріалів (кім. 117)   | 45000  |  |  |  | 2018 р.        | Головний інженер, головний енергетик                             |
| 20. | Замінити лампи та стільці у приміщеннях кафедри фізики  | 5000   |  |  |  | 2018 р.        | Головний інженер, головний енергетик                             |
| 21. | Виконати ремонт тріщин між корпусом спортзалу   | 5000   |  |  |  | 2017 р.        | Головний інженер   |

|     |   |         |  |  |  |                |                                       |
|-----|---|---------|--|--|--|----------------|---------------------------------------|
|     | та кафедрою ОТХВ  |         |  |  |  |                |                                       |
| 22. | Виконати ремонтні роботи та заміну вікон в учбових лабораторіях і аудиторіях кафедри ПА та ЗХТ, та кім. №110. | 122000  |  |  |  | 2016 р.        | Головний інженер                      |
| 23. | Провести капітальну прочистку батарей на 4-ому поверсі головного корпусу                                      | 15000   |  |  |  | 2016 р.        | Головний інженер,<br>головний механік |
| 24. | Виконати ремонтні роботи в аудиторії №126, П-4, 303   | 40000   |  |  |  | 2016 р.        | Головний інженер                      |
| 25. | Замінити вікна в аудиторіях 110, 112, 119, 120, 122, 123, 126, 129, 134, 138, 140а, 140б, 146, 148, 301       | 176000  |  |  |  | 2016-2017 р.р. | Головний інженер                      |
| 26. | Замінити двері в учбових аудиторіях П-8, П-9, 114 та у препараторській П-18                                   | 8000    |  |  |  | 2018 р.        | Головний інженер                      |
| 27. | Поновити стенд оголошень кафедри історії та українознавства   | 2000    |  |  |  | 2016 р.        | Головний інженер                      |
| 28. | Провести ремонтні роботи у приміщеннях № 309, 311, 317, 318   | 48000   |  |  |  | 2019 р.        | Головний інженер                      |
| 29. | Провести ремонт віконних рам в аудиторіях № 301, 309, 310, 311, 315, 317, 318, 319, 326                       | 20000   |  |  |  | 2019 р.        | Головний інженер                      |
| 30. | Замінити застарілі системи каналізаційних трубопроводів   | 15000   |  |  |  | 2019 р.        | Головний механік                      |
|     | Всього:   | 1595117 |  |  |  |                |                                       |

Ознайомлені:

Головний бухгалтер

Т.О.Дробецька

Головний інженер

В.В. Царенко

Начальник відділу охорони праці

Р.В.Манохін