

**Інститут розведення і генетики тварин імені М.В.Зубця
Національної академії аграрних наук України**

**БОРИСПІЛЬСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ

вул. Гоголівська, 4, м. Бориспіль, 08300, тел. - факс (04395) 2-47-12
<http://www.zayboi.gov.ua> E-mail: uprsa@zayboi.gov.ua СДПТКУ 03193773

№ 01/55 від 13.02.2020

Директору Інституту розведення і генетики
тварин імені М.В. Зубця Національної

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між адміністрацією та профспілковим комітетом
Інституту розведення і генетики тварин імені М.В.Зубця
Національної академії аграрних наук України
на 2020-2022 роки

Управління соціального захисту населення Бориспільської

Держадміністрації повідомляє наступне.

Колективний договір між адміністрацією та профспілковим комітетом
Інституту розведення і генетики тварин імені М.В. Зубця Національної
академії аграрних наук України 2020-2022 роки зареєстрований згідно
з постанови Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 № 115 (зі змінами,
внесеними постановою КМУ № 768 від 21.08.2019) стіпра порядок повідомної
реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних
договорів у реєстрі колективних договорів, змін і доповнень до них за № 07
від 23 лютого 2020 року.

«СХВАЛЕНО»

Протокол профспілкової конференції
трудового колективу
від " 10 " лютого 2020 року № 1

Заступник

начальника управління

03193773

с. Чубинське, 2020 р.



БОРИСПІЛЬСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ

вул. Головатого, 4, м. Бориспіль, 08300, тел. - факс (04595) 6-47-18

<http://www.raybori.gov.ua> E-mail: upszn@raybori.gov.ua ЄДРПОУ 03193778

25.02.20. № 8/990
На № 01/55 від 13.02.2020

Директору Інституту розведення і генетики
тварин імені М.В. Зубця Національної
академії аграрних наук України

Полупану Ю.П.

Про реєстрацію колективного
договору

Управління соціального захисту населення Бориспільської
райдержадміністрації повідомляє наступне.

Колективний договір між адміністрацією та профспілковим комітетом
Інституту розведення і генетики тварин імені М.В. Зубця Національної
академії аграрних наук України 2020-2022 роки зареєстрований згідно
постанови Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 № 115 (зі змінами,
внесеними постановою КМУ № 768 від 21.08.2019) «Про порядок повідомної
реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних
договорів» у реєстрі колективних договорів, змін і доповнень до них за № 07
від 25 лютого 2020 року.

Заступник

начальника управління

І.Р. Пушкар

Мариненко 69309

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Мета укладання колективного договору

Колективний договір між адміністрацією та профспілковим комітетом Інституту розведення і генетики тварин імені М.В.Зубця Національної академії аграрних наук України на 2020-2022 роки (надалі – Договір та/або Колективний договір) укладено з метою регулювання виробничих, трудових та соціально-економічних відносин, узгодження інтересів найманих працівників і роботодавця з питань, що є предметом цього Договору.

Положення і норми Договору розроблено на основі Кодексу законів про працю України, Закону України «Про колективні договори і угоди», Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність», інших законодавчих та нормативно-правових актів, Генеральної угоди про регулювання основних принципів і норм реалізації соціально-економічної політики і трудових відносин в Україні на 2019 – 2021 роки, укладеної між всеукраїнськими об'єднаннями організацій роботодавців в особі Спільного представницького органу сторони роботодавців на національному рівні, всеукраїнськими об'єднаннями професійних спілок в особі Спільного представницького органу репрезентативних всеукраїнських об'єднань профспілок на національному рівні та Кабінетом Міністрів України від 14 травня 2019 року, Галузевої угоди між Президією Національної академії аграрних наук України і Професійною спілкою працівників агропромислового комплексу України на 2017 – 2019 роки.

Договір містить узгоджені зобов'язання сторін, що його уклали, щодо створення умов підвищення ефективності роботи державної наукової установи, реалізації на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.

2. Сторони договору та їх повноваження

2.1. Договір укладено між:

роботодавцем – Інститутом розведення і генетики тварин імені М.В.Зубця Національної академії аграрних наук України (надалі – Інститут) в особі директора Ю.П.Полупана, який діє на підставі Статуту, з однієї сторони (надалі як сторона Договору – Адміністрація), та

профспілковим органом – Первинною профспілковою організацією Інституту розведення і генетики тварин імені М.В.Зубця Національної академії аграрних наук України в особі голови С.В.Прийми, який діє від імені трудового колективу, з іншої сторони (надалі як сторона Договору – Профспілковий комітет).

2.2. Директор Інституту підтверджує, що він має повноваження, визначені чинним законодавством та Статутом, на ведення колективних переговорів, укладення Колективного договору і виконання зобов'язань сторони Адміністрації, визначених цим Договором.

2.3. Профспілкова сторона має повноваження, визначені чинним законодавством, на ведення колективних переговорів, укладення Колективного

договору і виконання зобов'язань сторони Профспілкового комітету, визначених цим Договором.

Трудовий колектив Інституту визнає профспілковий комітет як орган, що представляє його інтереси у вирішенні економічних, соціальних і трудових питань, і надає йому свої повноваження у веденні колективних переговорів щодо укладання і підписання Колективного договору.

2.4. Сторони визнають взаємні повноваження, зобов'язання відповідних сторін Генеральної, галузевої угод цього Договору і зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладення договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення всіх питань, що є предметом цього Договору.

2.5. Сторони оперативно вживатимуть заходів щодо усунення передумов виникнення колективних трудових спорів (конфліктів) в ході реалізації зобов'язань і положень колективного договору, віддаватимуть перевагу розв'язанню спірних питань шляхом проведення консультацій, переговорів і примирних процедур відповідно до законодавства.

3. Сфера дії договору

3.1. Положення Договору поширюються на всіх найманих працівників Інституту, незалежно від того, чи є вони членами професійної спілки.

Окремі положення Договору, що визначаються за взаємною згодою, поширюються на пенсіонерів та інвалідів праці, колишніх працівників організації; на працівників, звільнених з ініціативи Адміністрації (у зв'язку із змінами організації) до моменту їх працевлаштування.

Положення Договору є обов'язковими як для сторін, що його уклали, так і для всіх працівників Інституту.

3.2. Жодна із сторін протягом дії договору не може в односторонньому порядку призупинити виконання прийнятих зобов'язань за Договором.

4. Термін дії колективного договору та набуття їм чинності

4.1. Договір укладено на 2020 – 2022 роки, він набирає чинності з дня їх підписання представниками сторін і діє до укладення нового колективного договору.

4.2. Сторони розпочинають переговори з укладення нового колективного договору не пізніше ніж за три місяці до закінчення строку дії договору, на який він укладався.

5. Порядок внесення змін та доповнень до договору

Зміни і доповнення до Договору вносяться тільки за взаємною згодою сторін і, в обов'язковому порядку, в зв'язку із змінами чинного законодавства, угод вищого рівня (генеральної, галузевої, регіональної) з питань, що є предметом Договору.

Сторона, яка ініціює внесення змін і доповнень до Договору, повідомляє письмово або в інший передбачений чинним законодавством спосіб іншу сторону про початок проведення переговорів (консультацій) та надсилає свої пропозиції, що спільно розглядаються у 30-денний термін з дня їх одержання іншою стороною.

Всі доповнення, які вносяться за узгодженням сторін, в період дії даного Договору, не повинні погіршувати раніше прийнятої домовленості.

6. Порядок і строки доведення змісту колективного договору до працівників Інституту

Адміністрація зобов'язується в 30-денний термін після реєстрації Договору забезпечити його тиражування у кількості 5-ти примірників, ознайомлення з ним всіх працівників, а також працівників під час укладення з ними трудового договору.

Сторони зобов'язані підписати Колективний договір на протязі трьох днів після його ухвалення зборами трудового колективу.

7. Повідомна реєстрація колективного договору

Адміністрація і Профспілковий комітет подають Колективний договір на повідомну реєстрацію з дня підписання його сторонами згідно чинного законодавства.

8. Інші умови

8.1. Даний Колективний договір зберігає силу у випадку зміни складу структури і найменування установи, а у випадку її реорганізації він може бути переглянутий за згодою сторін.

8.2. Положення даного Колективного договору діють до укладання нового Договору.

8.3. У разі, якщо Колективним договором встановлені пільги та компенсації, що не передбачені чинним законодавством України, які потребують матеріального забезпечення, витрати здійснюються за рахунок позабюджетних надходжень, благодійної допомоги не забороненої чинним законодавством та економії по фондах заробітної плати і матеріального заохочення.

Розділ I

ВИКОНАННЯ ПЛАНІВ НАУКОВО – ДОСЛІДНИХ РОБІТ ТА ВПРОВАДЖЕННЯ ДОСЯГНЕНЬ НАУКИ В СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКЕ ВИРОБНИЦТВО

9. Сторони домовилися: Адміністрація зобов'язується:

9.1. Організувати виконання науково-дослідних і впроваджувальних робіт в обсягах і в терміни, які обумовлені затвердженими календарними планами за рахунок коштів державного бюджету та інших фінансових надходжень (в межах кошторису доходів і видатків).

9.2. Створювати необхідні умови для високої ефективності досліджень з тим, щоб вони завершувались розробкою сучасних технологій, виведенням високопродуктивних ліній, порід, типів і родин сільськогосподарських тварин, одержанням патентів.

9.3. Використовувати форми матеріального і морального заохочення працівників, за вагомі результати роботи, оголошення подяки із записом до трудової книжки, підтримувати і розвивати ініціативу в напрямку успішного виконання плану науково-дослідної роботи, впровадження досягнень науки і передового досвіду в сільськогосподарському виробництві, підвищення продуктивності праці, раціонального використання лабораторного і технологічного обладнання, економічного використання матеріальних ресурсів, підвищення якості робіт, широкого висвітлення в пресі кращих результатів та пропаганди передових методів роботи.

9.4. Вдосконалювати структуру наукових і обслуговуючих підрозділів, організацію науково-дослідного процесу, розглядати і затверджувати на засіданнях Вченої ради структуру Інституту.

9.5. Розробляти та обговорювати на засіданнях Вченої ради проекти перспективних і поточних планів наукових досліджень, економічного та соціального розвитку із врахуванням думки трудового колективу.

9.6. Скликати збори колективу, на яких обговорювати актуальні науково-виробничі та соціальні питання.

9.7. Постійно інформувати співробітників про фінансовий стан Інституту.

9.8. Приділяти увагу підготовці та розстановці кадрів, створювати умови для їх закріплення в Інституті.

9.9. Закупляти обладнання, реактиви, матеріали і канцтовари за рахунок коштів різних джерел фінансування в межах затвердженого кошторису доходів і видатків.

9.10. Своєчасно забезпечувати якісний ремонт технічних засобів та придбання нових сучасних (в межах наявних коштів передбачених на ці заходи).

9.11. Надавати відрядження співробітникам Інституту для виконання науково-дослідної роботи згідно затвердженого фінансування (при наявності коштів).

Профспілковий комітет зобов'язується:

9.12. Сприяти підвищенню активності колективу по виконанню програм наукових досліджень та впровадження досягнень науки і передового досвіду.

9.13. Захищати законні інтереси працюючих, створювати працівникам умови для підвищення професійного рівня.

9.14. Скликати збори колективу, на яких обговорювати актуальні науково-виробничі та соціальні питання.

Розділ II

ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ І СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ

10. Сторони домовилися:

10.1. В Інституті розведення і генетики тварин імені М.В. Зубця Національної академії аграрних наук України трудові відносини регулюються законодавством України, генеральною, галузевою угодою та Колективним договором.

10.2. Не допускати переведення в односторонньому порядку з ініціативи Адміністрації на контрактну та/або строкову форму трудового договору працівників, які знаходяться в трудових відносинах з Інститутом на умовах безстрокового договору, за винятком оформлення трудових відносин згідно контракту та/або строкового трудового договору на умовах взаємної двосторонньої домовленості між Адміністрацією та працівником, в т.ч. науковим співробітником або працівником, який отримує пенсійне забезпечення.

10.3. Встановити розпорядок робочого дня згідно Правил внутрішнього трудового розпорядку, що затверджуються Адміністрацією окремим від цього Колективного договору наказом. Тривалість робочого часу не повинна перевищувати 40 годин на тиждень (в окремих випадках – іншу, встановлену законодавством України тривалість). Надурочні роботи можуть застосовуватися лише у виняткових випадках, передбачених чинним законодавством України.

10.4. Неповний робочий час (день, тиждень, місяць) встановлюється згідно з чинним законодавством України і за особистою угодою між працівником і Адміністрацією оформленою у формі наказу. Оплата праці проводиться пропорційно відпрацьованому часу. Робота на умовах неповного робочого часу не тягне за собою будь-яких обмежень обсягу трудових прав працівника.

10.5. Тривалість основної щорічної оплачуваної відпустки встановлюється відповідно до законодавства України і не може бути меншою, ніж 24 (двадцять чотири) календарні дні за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору.

Директору, заступникам директора, вченому секретарю, керівникам (заступникам керівника) структурних наукових підрозділів, науковим (головним, провідним, старшим, молодшим) співробітникам та фахівцям:

- які мають науковий ступінь доктора наук, надається щорічна основна відпустка тривалістю 56 (п'ятдесят шість) календарних днів;

- які мають науковий ступінь кандидата наук (доктора філософії), надається щорічна основна відпустка тривалістю 42 (сорок два) календарних днів;

Науковим працівникам, які не мають наукового ступеня, надається щорічна основна відпустка тривалістю 28 (двадцять вісім) календарних днів.

Інвалідам I і II груп надається щорічна основна відпустка тривалістю 30 календарних днів, а інвалідам III групи – 26 календарних днів.

Сторони домовилися, що відповідно до статті 13 Кодексу законів про працю України та статті 7 Закону України «Про колективні договори і угоди»,

згідно яких у колективному договорі встановлюються взаємні зобов'язання сторін щодо регулювання виробничих, трудових, соціально-економічних відносин, зокрема: режиму роботи, тривалості робочого часу і відпочинку; з 01.02.2020 року для усіх працівників Інституту за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору, щорічна основна оплачувана відпустка надається тривалістю 28 (двадцять вісім) календарних днів (за винятком тих працівників, яким законодавством встановлено щорічну основну відпустку більшої тривалості) (додаток 1 до Колективного договору).

10.6. Додаткові відпустки працівникам з ненормованим робочим днем та за особливий характер праці тривалістю до 7 (семи) календарних днів надаються згідно зі Списком професій та посад (додатки 2, 3 до Колективного договору) пропорційно часу, відпрацьованому на роботі, посаді, що дають право на цю відпустку та обов'язково за погодженням з Адміністрацією.

Додаткова відпустка може надаватися одночасно з основною або окремо від неї.

10.7. Жінкам, які працюють і мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або які усиновили дитину, матері інваліда з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або інваліда з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або інваліда з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 (десять) календарних днів без урахування святкових і неробочих днів.

За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 (сімнадцять) календарних днів.

10.8. Право керівних, наукових та інших працівників на щорічну основну відпустку повної тривалості у перший рік роботи настає після закінчення шести місяців безперервної роботи в установі.

За другий та наступні роки роботи відпустка надається згідно з графіками, які затверджуються адміністрацією за погодженням з профспілковим органом.

10.9. Черговість надання відпусток визначається графіками відпусток, які затверджуються Адміністрацією за погодженням з Профспілковим комітетом на початок календарного року і доводиться до відома усіх працівників. При складанні графіка відпусток повинні враховуватися як інтереси Адміністрації, так і працівників. Перенесення щорічних відпусток не допускається, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

Конкретний період надання щорічних відпусток у межах, установлених графіком, узгоджується між працівником і Адміністрацією, яка зобов'язана письмово повідомити працівника про дату початку відпустки не пізніше як за два тижні до встановленого графіком терміну.

В інших випадках працівник зобов'язаний повідомити та узгодити з Адміністрацією про надання відпустки за бажанням працівника в зручний для нього час за два тижні до настання такого бажаного часу (крім випадків

обов'язкового надання бажаної відпустки для працівників згідно чинного законодавства, але у межах тридцяти календарних днів до настання такого бажаного часу).

10.10. Компенсацію за невикористану частину відпустки надавати працівникам у випадках та розмірах передбачених чинним законодавством.

10.11. Загальна тривалість щорічної основної та додаткової відпусток не може перевищувати 59 (п'ятдесят дев'ять) календарних днів.

10.12. При наявності економії фонду заробітної плати працівникам надається матеріальна допомога на оздоровлення в розмірі посадового окладу, згідно з Положенням про виділення матеріальної допомоги.

10.13. Відпустка без збереження заробітної плати надається працівникові за сімейними обставинами та з інших причин за угодою між працівником та Адміністрацією, але не більше 15 (п'ятнадцяти) календарних днів на рік, крім інших випадків, передбачених чинним законодавством України.

10.14. Тимчасовим працівникам відпустка надається пропорційно відпрацьованому ними часу.

10.15. Дотримуватись встановлених правил внутрішнього трудового розпорядку та виконання посадових обов'язків, не допускати прогулів, запізнь, сприяти зміцненню трудової і виробничої дисципліни, забезпечувати і дотримуватись правил техніки безпеки у роботі з приладами та системами, правил санітарії.

10.16. У разі порушення трудової дисципліни (систематичного невиконання трудових обов'язків, запізнь, прогулів і т.п.) працівники позбавляються премії повністю або частково, а також встановлених надбавок у порядку, передбаченому Положенням про оплату праці та Положенням про преміювання, затверджене директором Інституту та погоджене з Профспілковим комітетом.

10.17. Не пізніше двох місяців з часу прийняття рішення про проведення скорочення чисельності або штату працівників проводити консультації з Профспілковим комітетом.

10.18. Надавати працівникам, які отримали попередження про звільнення за скороченням штату два робочі дні в тиждень для пошуку нового місця роботи.

10.19. Створити комісію по трудових спорах у разі потреби. Розглядати заяви, пропозиції, трудові спори в установі відповідно до чинного трудового законодавства.

Адміністрація зобов'язується:

10.20. Знайомити кожного при прийманні на роботу з правилами внутрішнього трудового розпорядку Інституту, службовими обов'язками і правилами техніки безпеки.

Профспілковий комітет зобов'язується:

10.21. Забезпечити дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавчу дисципліну.

10.22. Вдосконалювати форми і методи виховної роботи серед колективу.

10.23. Обговорювати на зборах профгруп, засіданнях профкому і загальних зборах виконання плану науково-дослідної роботи, питання соціального захисту, стан трудової і виробничої дисципліни та здійснювати заходи щодо їх поліпшення.

10.24. Контролювати дотримання тривалості робочого часу співробітників не більше 40 годин на тиждень.

Розділ III ОПЛАТА ПРАЦІ

11. Сторони домовилися:

11.1. Оплату праці проводити у відповідності до чинного законодавства України про оплату праці, актів Президії Національної академії наук України, Галузевої угоди між Президією Національної академії аграрних наук України і Професійною спілкою працівників агропромислового комплексу України, Колективного договору та «Положення про оплату праці працівників Інституту розведення і генетики тварин імені М.В.Зубця Національної академії аграрних наук України» (додаток 4 до Колективного договору).

11.2. Надавати співробітникам Інституту інформацію щодо виплати заробітної плати.

11.3. Мінімальний посадовий оклад (тарифна ставка) встановлюється у розмірі, не меншому від прожиткового мінімуму, встановленого для працездатних осіб на 1 січня календарного року.

11.4. Встановити такі надбавки та доплати:

1) надбавка у розмірі до 50 відсотків посадового окладу:

за високі досягнення у праці;

за виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання);

за складність, напруженість у роботі;

згідно Положення про оплату праці (додаток 4 до Колективного договору).

Граничний розмір зазначених надбавок для одного працівника не повинен перевищувати 50 відсотків посадового окладу. Таке обмеження не поширюється на працівників національних закладів (установ). У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни зазначені надбавки скасовуються або зменшуються.

2) надбавка за почесні звання України, СРСР, союзних республік СРСР «народний» – у розмірі 40 відсотків, «заслужений» – 20 відсотків посадового окладу.

Надбавки за почесні звання встановлюються працівникам, якщо їх діяльність за профілем збігається з наявним почесним званням. За наявності

двох або більше звань надбавки встановлюються за одним (вищим) званням. Відповідність почесного звання профілю діяльності працівника на займаній посаді визначається керівником установи.

3) надбавка за стаж роботи у науковій сфері в залежності від наукового стажу роботи працівника (стаж роботи для встановлення надбавки визначається створеною в інституті комісією):

понад 3 (три) роки – 10 відсотків посадового окладу;

понад 10 (десять) років – 20 відсотків посадового окладу;

понад 20 (двадцять) років – 30 відсотків посадового окладу.

4) надбавка за знання та використання в роботі іноземної мови: однієї європейської - 10, однієї східної, угро-фінської або африканської - 15, двох і більше мов - 25 відсотків посадового окладу.

Надбавка не встановлюється працівникам, для яких вимогами для зайняття посади передбачено знання іноземної мови, що підтверджено відповідним документом.

5) доплата у розмірі до 50 відсотків посадового окладу:

за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників;

за суміщення професій (посад);

за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт.

Зазначені види доплат не встановлюються керівникам бюджетних установ, їх заступникам, керівникам структурних підрозділів цих установ, їх заступникам.

6) доплата у розмірі до 40 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за роботу в нічний час (сторожам та операторам газової котельні), якщо вищий розмір не визначено законодавством, за кожну годину роботи з 10 години вечора до 6 години ранку;

7) доплата за вчене звання:

професора – у граничному розмірі 33 відсотки посадового окладу;

доцента, старшого наукового співробітника, старшого дослідника – у граничному розмірі 25 відсотків посадового окладу.

Зазначена доплата встановлюється працівникам, якщо їх діяльність за профілем збігається з наявним вченим званням. За наявності у зазначених працівників двох або більше вчених звань доплата встановлюється за одним (вищим) званням.

8) доплата за науковий ступінь:

доктора наук – у граничному розмірі 25 відсотків посадового окладу;

кандидата наук, доктора філософії – у граничному розмірі 15 відсотків посадового окладу.

Зазначені доплати встановлюються працівникам, якщо їх діяльність за профілем збігається з наявним науковим ступенем. За наявності у працівників двох наукових ступенів доплата встановлюється за одним (вищим) науковим ступенем. Відповідність вченого звання та наукового ступеня профілю діяльності працівника на займаній посаді визначається керівником установи, закладу або організації. Документи, що засвідчують наявність наукового ступеня

та вченого звання, повинні відповідати нормам та вимогам, передбаченим законодавством.

9) доплата за використання в роботі дезінфікуючих засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів, - у розмірі 10 відсотків посадового (місячного) окладу.

10) надбавки і доплати водіям автотранспортних засобів:

надбавки за класність водіям II класу – 10 відсотків, водіям I класу – 25 відсотків установленної тарифної ставки за відпрацьований час;

доплати за ненормований робочий день – у розмірі 25 відсотків тарифної ставки за відпрацьований час.

11) доплата за сумісництво (для працівників, які працюють за сумісництвом) до рівня мінімальної заробітної плати, яка виплачується щомісячно одночасно з виплатою заробітної плати (абз. 3 ст. 3-1 Закону України «Про оплату праці»).

11.5. Оплату праці у святкові та вихідні дні здійснювати у подвійному розмірі згідно чинного законодавства України або надавати інший день відпочинку.

11.6. Для працівників, щотижневу тривалість робочого часу яких неможливо дотримати, застосовувати підсумований облік робочого часу. Обліковим періодом при цьому вважати календарний рік.

11.7. При наявності економії фонду заробітної плати здійснювати преміювання працівників Інституту відповідно затвердженого директором Інституту і узгодженого з Профспілковим комітетом «Положення про преміювання працівників Інституту розведенні і генетики тварин імені М.В.Зубця Національної академії аграрних наук України» (додаток 5 до Колективного договору).

11.8. За виконання додаткової тематики (госпдоговори, конкурсна тематика) оплату праці проводити згідно з «Положенням про використання коштів по спеціальному фонду», що є додатком до Колективного договору, затвердженого директором Інституту і узгодженого з Профспілковим комітетом (додаток 6 до Колективного договору).

11.9. Виплачувати працівникам Інституту заробітну плату двічі на місяць: за першу половину місяця 14 числа (у розмірі 40 відсотків від усієї суми заробітної плати за місяць, але, у будь-якому випадку, за фактично відпрацьований час) та за другу половину 28 числа поточного місяця (у розмірі 60 відсотків від усієї суми заробітної плати за місяць, але, у будь-якому випадку, за фактично відпрацьований час).

11.10. Як виняток, в разі потреби, з письмового дозволу Адміністрації Інституту працівникам видавати позапланову суму грошових коштів в рахунок заробітної плати в розмірі не більше місячного посадового окладу.

11.11. Розмір заробітної плати працівника за повністю виконану місячну (годинну) норму праці не може бути нижчим за розмір мінімальної заробітної плати. При обчисленні розміру заробітної плати працівника для забезпечення її

мінімального розміру не враховуються доплати за роботу в несприятливих умовах праці (за роботу з дезінфікуючими засобами) та підвищеного ризику для здоров'я, за роботу в нічний та надурочний час, премії до святкових і ювілейних дат. Якщо нарахована заробітна плата працівника, який виконав місячну норму праці, є нижчою за законодавчо встановлений розмір мінімальної заробітної плати, роботодавець проводить доплату до рівня мінімальної заробітної плати, яка виплачується щомісячно одночасно з виплатою заробітної плати. Якщо розмір заробітної плати у зв'язку з періодичністю виплати її складових є нижчим за розмір мінімальної заробітної плати, проводиться доплата до рівня мінімальної заробітної плати. У разі укладення трудового договору про роботу на умовах неповного робочого часу, а також при невиконанні працівником у повному обсязі місячної (годинної) норми праці мінімальна заробітна плата виплачується пропорційно до виконаної норми праці.

11.12. Компенсація працівникам втрати частини заробітної плати у зв'язку із порушенням строків її виплати провадиться відповідно до індексу зростання цін на споживчі товари і тарифів на послуги у порядку, встановленому чинним законодавством.

11.13. Бухгалтерії Інституту при виплаті заробітної плати видавати розрахункові листки за умови забезпеченості її для цього необхідними витратними матеріалами.

Розділ IV

ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ТЕХНІКА БЕЗПЕКИ

12. Сторони домовилися: Адміністрація зобов'язується:

12.1. Забезпечити безпечні умови праці працівників Інституту згідно з атестацією робочих місць.

12.2. При прийманні на роботу проводити первинний інструктаж з техніки безпеки та повторні: 1 раз на півріччя в наукових підрозділах, 1 раз на 3 місяці у технічних підрозділах.

12.3. Видавати безкоштовно працівникам, зайнятим на роботах з шкідливими умовами праці, спецодяг, спецвзуття та інші засоби відповідно до встановлених норм (додаток 7 до Колективного договору).

12.4. Видавати мило та знешкоджуючі засоби на роботах, пов'язаних із забрудненням та впливом на шкіру шкідливо діючих речовин згідно норм встановлених чинним законодавством.

12.5. Відповідно до норм передбачених законодавством України про загальнообов'язкове державне соціальне страхування вести реєстрацію потерпілих на виробництві, готувати необхідні документи для передачі їх Фонду соціального страхування України.

12.6. Проводити розслідування та вести облік нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань відповідно до чинного законодавства. Розробляти заходи щодо запобігання нещасних випадків та профзахворювань.

12.7. Зберегти за працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві, місце роботи та середню заробітну плату на весь період до відновлення працездатності або визначення їх у встановленому порядку інвалідами у відповідності до чинного законодавства.

12.8. Відшкодування шкоди, заподіяної працівникові внаслідок ушкодження його здоров'я (або у випадку смерті працівника), здійснюється Фондом соціального страхування, відповідно до законодавства України про загальнообов'язкове державне соціальне страхування та про охорону праці.

12.9. Організувати медичне обстеження працівників Інституту при наявності фінансових можливостей.

Профспілковий комітет зобов'язується:

12.10. Приділяти належну увагу стану охорони праці, вносити пропозиції про підвищення відповідальності керівників підрозділів у випадку низького рівня технологічної, трудової дисципліни виконання робіт та порушення правил техніки безпеки, про не допуск до роботи працівників у стані алкогольного чи наркотичного сп'яніння та психічного розладу.

12.11. Забезпечити здійснення громадського контролю за створенням здорових і безпечних умов праці та забезпеченням працюючих засобами захисту відповідно до вимог законодавства України про охорону праці та про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності.

12.12. Домагатися своєчасного і повного відшкодування шкоди, виплат потерпілим на виробництві згідно з вимогами законодавства України про загальнообов'язкове державне соціальне страхування.

Розділ V

ПОЛПШЕННЯ СОЦІАЛЬНО-ПОБУТОВИХ УМОВ І ОЗДОРОВЛЕННЯ ПРАЦЮЮЧИХ

13. Сторони домовилися:

13.1. Клопотати перед місцевими органами виконавчої влади та/або органами місцевого самоврядування про виділення працівникам Інституту земельних ділянок під індивідуальне житлове будівництво, ведення особистого селянського господарства, садівництва та розміщення гаражів з подальшою приватизацією згідно із Земельним кодексом України.

13.2. Брати участь у впорядкуванні та заходах з благоустрою території села Чубинське.

13.3. Надавати матеріальну допомогу згідно «Положення про надання матеріальної допомоги працівникам Інституту розведенні і генетики тварин імені М.В.Зубця Національної академії аграрних наук України» (додаток 8 до Колективного договору) у випадках:

- у разі смерті співробітника – одноразову допомогу сім'ї померлого в розмірі мінімальної заробітної плати;

- у разі смерті матері, батька, чоловіка, дружини, сина, доньки – одноразову допомогу у розмірі мінімальної заробітної плати;
- виходу на пенсію працівників Інституту – у розмірі посадового окладу.

Профспілковий комітет зобов'язується:

13.4. Надавати матеріальну допомогу співробітникам Інституту згідно поданих заяв виходячи з кожного окремого випадку (від 300 гривень до 1000 гривень), у межах наявних у профспілки коштів.

13.5. Надавати допомогу сім'ям померлих співробітників у розмірі 1000 гривень, у межах наявних у профспілки коштів.

13.6. Пенсіонерам, що працювали в Інституті до виходу на пенсію, надати можливість користуватись послугами соціальної сфери.

13.7. Комісія з соціального страхування, що працює відповідно до законодавства України про загальнообов'язкове державне соціальне страхування, яка вирішує питання матеріального забезпечення та надання соціальних послуг у випадках:

- тимчасової непрацездатності, включаючи догляд за хворою дитиною віком до 14 років, але не більше, ніж за 14 календарних днів;
- вагітності та пологів;
- на поховання (у разі смерті застрахованого або членів його сім'ї, що перебувають на його утриманні);
- інші, передбачені законодавством.

Розміри матеріальної допомоги встановлюються на рівні затверджених постановами правління Фонду соціального страхування.

Фінансування матеріального забезпечення та надання соціальних послуг здійснюється за рахунок страхових внесків до Фонду соціального страхування (коштів Фонду).

Розділ VI

КУЛЬТУРНО-МАСОВА І СПОРТИВНА РОБОТА

14. Сторони домовилися: Адміністрація зобов'язується:

14.1. Виділяти кошти на проведення культурно-масової і спортивної роботи, поповнення бібліотеки новою художньою літературою, журналами та газетами.

14.2. Надавати транспорт для перевезення літератури з місць її придбання до Інституту.

Профспілковий комітет зобов'язується:

14.3. Проводити заходи по організації культурного відпочинку (вечори з нагоди свят, колективні дні відпочинку, екскурсії по історичних місцях та інше).

14.4. Залучати працівників Інституту до спортивно-масової роботи, проводити спортивні змагання на першість серед співробітників.

14.5. Виділяти кошти для придбання книжок, газет і журналів в бібліотеку Інституту.

Розділ VII

ПОЛІПШЕННЯ УМОВ ПРАЦІ І ПОБУТУ ЖІНОК

15. Сторони домовилися: Адміністрація зобов'язується:

15.1. Не залучати вагітних жінок і жінок, які мають дітей до 14 років, до надурочних робіт і не направляти у відрядження без їх згоди.

Профспілковий комітет зобов'язується:

15.2. Контролювати дотримання виконання адміністрацією законодавства України про працю жінок та гендерної політики.

Розділ VIII

ЗОБОВ'ЯЗАННЯ СТОРІН ПО ПЕРЕВІРЦІ ВИКОНАННЯ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

Адміністрація та Профспілковий комітет Інституту розведення і генетики тварин імені М.В. Зубця Національної академії аграрних наук України зобов'язуються вжити всіх дієвих заходів для виконання положень Галузевої угоди між Президією Національної академії аграрних наук України і Професійною спілкою працівників агропромислового комплексу України, колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом Інституту, дотримання законів України, інших нормативно-правових актів з питань регулювання трудових та соціально-економічних відносин між сторонами договору.

З цією метою Адміністрація та Профспілковий комітет Інституту зобов'язуються:

- використовувати всі форми співпраці з державними органами нагляду та контролю за дотриманням чинного трудового законодавства;
- сторони у місячний термін після підписання колективного договору затверджують заходи щодо забезпечення його реалізації та визначають осіб, відповідальних за виконання норм і положень цього договору;
- сторонам договору здійснювати контроль за виконанням колективного договору;
- вирішувати у встановленому порядку питання про притягнення винних осіб до відповідальності згідно з чинним законодавством;
- жодна із сторін, що уклали цей договір, не може протягом строку його дії в односторонньому порядку приймати рішення, які змінюють норми і положення договору або припиняють їх виконання;
- зміни і доповнення до колективного договору вносяться у зв'язку із змінами чинного законодавства або за ініціативою однієї із сторін після проведення переговорів та досягнення домовленості і набирають чинності після підписання сторонами. Переговори або консультації проводяться у 10-ти денний термін після отримання пропозицій від іншої сторони;
- дотримуватись виконання зобов'язань, зазначених у колективному договорі;
- проводити один раз на півріччя аналіз виконання колективного договору і при необхідності організовувати обговорення його наслідків на загальних зборах колективу.

ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

Колективний договір набирає чинності з дня його підписання представниками сторін: директором Інституту та головою Профспілкового комітету і продовжує діяти до того часу, поки Сторони не укладуть новий Колективний договір. Упродовж терміну дії цього Колективного договору, окремі його пункти можуть змінюватись залежно від змін у законодавстві, науково-виробничої програми, капіталовкладень та інших чинників.

Зміни і доповнення, що вносяться до Колективного договору, обговорюються і приймаються на загальних зборах в такому ж порядку, як і Колективний договір.

ДОДАТКИ

до Колективного договору

- Додаток 1. «Тривалість щорічної основної відпустки співробітників»
- Додаток 2. «Список посад (професій) працівників Інституту з ненормованим робочим днем»
- Додаток 3. «Список посад (професій) працівників Інституту з особливим характером праці»
- Додаток 4. «Положення про оплату праці працівників Інституту розведення і генетики тварин імені М.В.Зубця Національної академії аграрних наук України»
- Додаток 5. «Положення про преміювання працівників Інституту розведення і генетики тварин імені М.В.Зубця Національної академії аграрних наук України»
- Додаток 6. «Положення про використання коштів по спеціальному фонду»
- Додаток 7. «Витяг з норм безкоштовного забезпечення спецодягом, спецвзуттям і запобіжними пристосуваннями наукового і науково-технічного персоналу Інституту розведення і генетики тварин імені М.В.Зубця Національної академії аграрних наук України»
- Додаток 8. «Положення про надання матеріальної допомоги працівникам Інституту розведення і генетики тварин імені М.В.Зубця Національної академії аграрних наук України»

Підписи сторін:

Від Адміністрації:

Директор
Інституту розведення і генетики тварин
імені М.В.Зубця Національної академії
аграрних наук України



Ю.П.Полупан

12 лютого 2020 року

Від Профспілкового комітету:

Голова Первинної профспілкової
організації
Інституту розведення і генетики тварин
імені М.В.Зубця Національної академії
аграрних наук України



С.В.Прийма

“ 12 ” лютого 2020 року

Тривалість щорічної основної відпустки співробітників

№	Посада	Науковий ступінь	Кількість календарних днів відпустки
1.	Директор, заступник директора з наукової роботи, вчений секретар, керівник (заступник керівника) структурного наукового підрозділу, науковий (головний, провідний, старший) співробітник та фахівець	доктор наук	56
2.	Директор, заступник директора з наукової роботи, вчений секретар, керівник структурного наукового підрозділу, науковий (головний, провідний, старший, молодший) співробітник та фахівець	кандидат наук (доктор філософії)	42
3.	Керівник структурного наукового підрозділу, науковий, молодший науковий співробітник, інші наукові співробітники та фахівці	без наукового ступеня	28
4.	Всі інші працівники (спеціалісти, фахівці, робітники та інші)		28

Директор Інституту


О.П.Полупан

Голова Профспілкового комітету


С.В.Прийма

Додаток 2
до Колективного договору
на 2020-2022 роки

**Список посад (професій) працівників Інституту
з ненормованим робочим днем**

№ п/п	Посада (професія)	Тривалість додаткової відпустки (обов'язково за погодженням з Адміністрацією), днів (включно)
1.	Директор	7
2.	Заступник директора	7
3.	Вчений секретар	7
4.	Радник дирекції	7
5.	Головний бухгалтер	7
6.	Заступник головного бухгалтера	7
7.	Керівник (заступник керівника) структурного підрозділу	7
8.	Науковий (головний, провідний, старший, молодший) співробітник	7
9.	Головний, провідний спеціаліст (бухгалтер, економіст, інженер, інспектор з кадрів, юрисконсульт, інженер-технолог, бібліограф, спеціаліст з охорони праці)	7
10.	Завідувач бібліотеки	7
11.	Завідувач складу	7
12.	Фахівець (економіст, інженер- електрик, інженер-технолог)	6
13.	Робітник (діловод, архіваріус, технік, сторож, слюсар, сантехнік, двірник- квіткар)	4

Директор Інституту



Ю.П.Полупан

Голова Профспілкового комітету



С.В.Прийма

Додаток 3
до Колективного договору
на 2020-2022 роки

**Список посад (професій) працівників Інституту
з особливим характером праці**

№ п/п	Посада (професія)	Тривалість додаткової відпустки (обов'язково за погодженням з Адміністрацією), днів (включно)
1.	Провідний зоотехнік	7
2.	Зоотехнік	7
3.	Лаборант	4
4.	Водій	4
5.	Прибиральниця службового приміщення	4

Директор Інституту



Ю.П.Полупан

Голова Профспілкового комітету



С.В.Прийма

Додаток 4
до Колективного договору
на 2020-2022 роки

ПОГОДЖЕНО

Голова профспілки Інституту розведення і
генетики тварин імені М.В.Зубця
Національної академії аграрних наук
України



С.В.Прийма
2020 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Інституту розведення і
генетики тварин імені М.В.Зубця
Національної академії аграрних наук
України



Ю.П.Полупан
2020 р.

ПОЛОЖЕННЯ

**про оплату праці працівників Інституту розведення і генетики тварин
імені М.В.Зубця Національної академії аграрних наук України**

1. Загальні положення.

1.1. Положення про оплату праці розроблено відповідно до наступних законодавчих та нормативних актів:

- Закон України «Про оплату праці» № 108/95-ВР від 24.03.1995 р. (зі змінами та доповненнями);
- Постанова Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 р. № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» (зі змінами та доповненнями);
- Постанова Президії НААН від 30.05.2011 р. (протокол №11) «Про затвердження умов оплати праці працівників наукових установ, інших наукових установ і організацій Національної академії аграрних наук на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці» (зі змінами та доповненнями);
- Постанова Президії НААН від 18 червня 2014 р. (протокол №8) «Про Кваліфікаційні вимоги до посад керівних, наукових працівників та фахівців наукових підрозділів наукових установ НААН та Кваліфікаційні характеристики посад керівних та наукових працівників наукових установ НААН».

1.2. Це положення визначає систему оплати праці в інституті, її структуру, терміни та періодичність виплати заробітної плати, інші питання оплати праці працівників інституту.

2. Порядок формування фонду оплати праці.

2.1. Юридичною основою для формування фонду оплати праці є кошторис доходів і видатків, який затверджується Національною академією аграрних наук України.

2.2. Фонд оплати праці інституту формується за рахунок:

- коштів загального фонду в межах бюджетного фінансування НААН, виділених на заробітну плату (основну та додаткову) відповідно до затвердженого штатного розпису за виконання робіт згідно річного тематичного плану, який затверджує НААН;
- коштів спеціального фонду, що передбачені на виплату заробітної плати працівникам інституту та виплату премії, додаткової заробітної плати за виконання договірної тематики. Розмір коштів на виплату премії, додаткової заробітної плати в залежності від структури витрат на виконання роботи може складати до 55% від загальної суми договору (власними силами), а саме: до 45% - науковим підрозділам, до 10% - допоміжним службам.

Фонд заробітної плати по виконанню договорів формується після надходження коштів на рахунок інституту.

3. Структура заробітної плати.

3.1. Оплата праці проводиться за посадовими окладами згідно штатного розпису, затвердженого НААН. Штатний розпис розробляється в межах фонду заробітної плати, затвердженого кошторисом доходів і видатків.

3.2. Оплата праці керівника здійснюється відповідно до умов контракту укладеного між ним і НААН.

3.3. Посадові оклади заступників директора встановлюються на 5-15%, головного бухгалтера – на 10-30%, заступників керівників – на 5-40% нижче ніж посадовий оклад відповідного керівника, який визначений за схемами тарифних розрядів відповідно до діючої постанови.

3.4. Посадові оклади керівникам наукових і виробничих підрозділів, наукових працівників, спеціалістів і службовців визначаються на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів (дод.1,2,3,4 Постанови)

3.5. За високі досягнення у праці, за виконання особливо важливої роботи, за складність, напруженість роботи, директором інституту встановлюється працівникам надбавка до посадового окладу у розмірі до 50%, в межах фонду заробітної плати та на період дії штатного розпису.

3.6. За стаж роботи в науковій сфері надбавка до посадового окладу 10-30%.

3.7. За почесне звання «заслужений» - у розмірі 20% посадового окладу.

3.8. Встановлюються доплати працівникам в межах фонду заробітної плати, до 50% за:

- виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників;
- суміщення професій (посад);
- розширення зони обслуговування, або збільшення обсягу виконуваних робіт;

3.8.1. За вчене звання:

- професора – у межах 33% посадового окладу;
- старшого наукового співробітника – у межах 25% посадового окладу.

3.8.2. За наукову ступінь:

- доктора наук – у межах 25% посадового окладу;
- кандидата наук (доктора філософії) – у межах 15% посадового окладу.

3.8.3. За роботу в нічний час годинна тарифна ставка збільшується до 40% за кожну годину роботи в нічний час (з 22-00 до 6-00).

3.8.4. Водіям транспортних засобів надбавка за І клас – 25%, ІІ клас – 10% тарифної ставки за відпрацьований час в якості водія;

3.8.5. Посадові оклади прибиральників приміщень, які використовують дезінфікуючі засоби, а також тих, хто зайнятий прибиранням туалетів встановлюється доплата за роботу в шкідливих умовах у розмірі 10%.

При порушенні трудової дисципліни, несвоєчасному виконанні завдань, погіршенні якості роботи, надбавки передбачені п.3.5. даного Положення, скасовуються або зменшуються за рішенням директора інституту, на підставі службових записок завідуючих відділів та лабораторій.

3.9. Підставою для виплати додаткової заробітної плати або премії за виконання договірних робіт є наказ підписаний директором інституту.

3.9.1. Подання директору щодо розподілу суми додаткової заробітної плати або премії між виконавцями договору готує керівник розробки з урахуванням дольової участі у виконанні досліджень і розробок.

3.9.2. Для виконання робіт по укладених договорах залучаються співробітники наукових підрозділів інституту, фахівці допоміжних служб, керівники та при необхідності тимчасово прийняті на роботу працівники.

4. Перегляд та індексація розміру заробітної плати.

4.1. Розмір заробітної плати (посадові оклади) переглядаються відповідно до змін чинного законодавства.

4.2. Заробітна плата працівників інституту протягом року індексується згідно вимог чинного законодавства.

5. Терміни та періодичність виплат заробітної плати.

5.1. Заробітна плата виплачується працівникам в терміни встановлені у колективному договорі, двічі на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцять календарних днів.

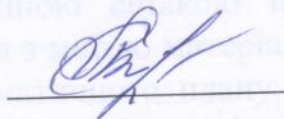
5.2. Якщо день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні.

6. Вирішення трудових спорів з питань оплати праці.

6.1. Трудові спори з питань оплати праці розглядаються і вирішуються згідно із законодавством про трудові спори.

Положення підготували:

В. о. головного бухгалтера



Т.М.Коваль

Головний юрисконсульт



Ю.П.Максименко

ПОГОДЖЕНО

Голова профспілки Інституту розведення і
генетики тварин імені М.В.Зубця
Національної академії аграрних наук
України



С.В.Прийма
2020 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Інституту розведення і
генетики тварин імені М.В.Зубця
Національної академії аграрних наук
України



Ю.П.Полупан
2020 р.

ПОЛОЖЕННЯ

**про преміювання працівників Інституту розведення і генетики тварин
імені М.В.Зубця Національної академії аграрних наук України**

Положення про преміювання розроблено відповідно до Закону України «Про оплату праці» №108/95-ВР від 24 березня 1995 року (зі змінами та доповненнями), Постанови КМУ від 30.08.2002р. №1298 «Про оплату праці на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» (зі змінами та доповненнями), постанови Президії НААН від 30.05.2011р. (протокол №11) «Про затвердження умов оплати праці працівників наукових установ, інших наукових установ і організацій Національної академії аграрних наук на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці» (зі змінами та доповненнями), Галузевої угоди між Президією Національної академії аграрних наук України та Професійною спілкою працівників агропромислового комплексу України та вводиться з метою матеріального заохочення працівників для покращення виконання тематичного плану, впровадження та пропаганди наукових розробок, стимулювання якісного і своєчасного виконання робіт по забезпеченню сприятливих умов для виконання наукових досліджень, своєчасного і якісного складання звітності у повному обсязі.

1. Джерела і розміри преміювання.

1.1. Джерелом преміювання працівників інституту є економія фонду заробітної плати загального і спеціального фондів, затвердженого в кошторисі доходів і видатків Національною академією аграрних наук України.

1.2. Розмір економії фонду заробітної плати визначається, як різниця між плановою сумою асигнувань на заробітну плату і сумою фактичних витрат за розрахунковий період.

1.3. Розмір премії науковим працівникам, керівникам структурних підрозділів, спеціалістам та іншим працівникам залежить від їх особистого внеску в загальні результати праці і граничним розміром не обмежується.

2. Умови преміювання.

2.1. Преміювання співробітників інституту за основні результати науково-господарської діяльності проводиться за умови наявності економії фонду заробітної плати.

2.2. Співробітники інституту преміюються, відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи, за:

- забезпечення високого рівня виконання науково-дослідних робіт і ефективного їх впровадження у виробництво;

- забезпечення і виконання завдань по договірній тематиці;
- своєчасне і якісне подання звітності;
- своєчасне і якісне виконання службових обов'язків, творчу ініціативу та активну громадську діяльність.

2.3. Преміювання проводиться поквартально та за підсумками роботи за рік, за виключенням преміювання, яке проводиться за виконання робіт по договірній тематиці.

3. Порядок виплати премій.

3.1. Підставою для нарахування премій працівникам є дані фінансової і статистичної звітності.

3.2. Розмір премій визначається наявною економією фонду заробітної плати та фактично нарахованою заробітною платою кожного працівника за даний період з урахуванням доплат і надбавок.

3.3. Виплата премій по госпдоговірній тематиці здійснюється відповідно до Положення про використання коштів по спеціальному фонду.

3.4. Преміювання проводиться на підставі наказу директора інституту за погодженням голови профспілкового комітету.

3.5. Премія не нараховується: співробітникам, які працюють за сумісництвом, за виключенням виконання робіт по госпдоговірній тематиці, які пропрацювали менше половини періоду за який здійснюється преміювання, а також працівникам, які звільнилися за власним бажанням.

3.6. Працівникам, що працювали неповний квартал у зв'язку з переводом на іншу роботу, виходом на пенсію, звільненням у зв'язку із скороченням штатів та з інших поважних причин, премія нараховується пропорційно відпрацьованому часу.

3.7. За рішенням директора інституту та за поданням керівників структурних підрозділів працівники позбавляються премії (повністю або частково – додаток до Положення) у випадках:

- несвоєчасного і неякісного виконання службових обов'язків;
- порушення трудової дисципліни;
- при нанесенні матеріальних збитків, розкрадання, розтрата майна інституту;
- звільнення з роботи за п. 3, 4, 7, 8 ст. 40 та ст. 41 КЗпП України;
- порушення правил охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки, санітарії.

3.8. Позбавлення премій проводиться за наказом директора інституту із зазначенням конкретних обставин, які стали причиною позбавлення премії.

4. За рахунок економії фонду заробітної плати можуть преміюватися співробітники інституту за:

- багаторічну плідну працю (місячний посадовий оклад без надбавок);
- до професійних свят

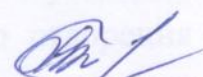
Доцільність і можливість виплати премій в кожному вищевказаному конкретному випадку вирішує директор інституту.

За рахунок економії фонду заробітної плати преміюються переможці конкурсу молодих вчених та аспірантів (I, II, III місце)

Проект положення підготували:

В. о. головного бухгалтера

Головний юрисконсульт




Т.М.Коваль

Ю.П.Максименко

Додаток 6
до Колективного договору
на 2020-2022 роки

ПОГОДЖЕНО

Голова профспілки Інституту
розведення і генетики тварин імені
М.В.Зубця Національної академії
аграрних наук України

С.В.Прийма
2020 р.



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Інституту розведення і
генетики тварин імені М.В.Зубця
Національної академії аграрних наук
України

Ю.П.Полупан
2020 р.



ПОЛОЖЕННЯ

про використання коштів по спеціальному фонду

1. Загальні положення

Дане Положення розроблено на основі наступних актів законодавства:

1.1 Постанова Кабінету Міністрів України від 28.02.2002 року № 228 «Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ» (зі змінами та доповненнями).

1.2 Постанова Президії НААН від 24.07.2013 р. (протокол №12) «Порядок формування та використання коштів спеціального фонду (власні надходження) державного бюджету України бюджетними науковими установами Національної академії аграрних наук України» (зі змінами і доповненнями).

2. Джерела формування спеціального фонду.

2.1. Кошти, що надійшли на рахунок як плата за послуги, надані інститутом, згідно з його основною діяльністю (госпдоговірна тематика).

2.2. Плата за оренду майна, що здійснюється відповідно до Закону України «Про оренду державного та комунального майна».

2.3. Кошти, отримуються від реалізації в установленому порядку майна (крім нерухомого майна).

3. Порядок укладання договорів на виконання науково-дослідних робіт

3.1 Інститутом надаються платні послуги затверджені Постановою Кабінету Міністрів України від 28.07.2003 року №1180 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися бюджетними науковими» (зі змінами та доповненнями).

Наукові працівники Інституту проводять наукові дослідження та впровадження їх у виробництво, згідно з укладеними договорами. Договори на виконання науково-дослідних робіт або створення науково-технічної продукції укладаються між Інститутом та Замовниками. Для виконання договору

визначаються виконавці та співвиконавці. Виконавцями договору можуть бути, як працівники інституту, так і особи, які не є його працівниками, але виконують роботу за договором цивільно-правового характеру.

3.2 При укладенні договору на проведення науково-дослідних робіт складається календарний план та кошторис витрат, що є невід'ємними додатками до договору.

Календарний план виконання робіт складається із зазначенням виконавців договору та їх дольової участі.

Склад кошторисної вартості на виконання науково-дослідних робіт:

а) прямі витрати:

- стаття 2111 "Заробітна плата" — оплата праці прямих виконавців, співвиконавців, виконавців, які не є працівниками інституту, але приймали безпосередню участь у виконанні даного договору, згідно календарного плану та укладеного договору ЦПХ.

При цьому формування фонду оплати праці в залежності від структури витрат на виконання роботи може складати від 5 до 55 відсотків кошторисної вартості.

Якщо для виконання робіт за договором передбачено значні матеріальні витрати які в кошторисі витрат складають більше ніж 50 відсотків, то проводиться коригування кошторису з урахуванням цих витрат, використавши частину коштів, що передбачені кошторисом на оплату праці для придбання оргтехніки, приладів, матеріалів, для покращення матеріально-технічної бази підрозділу.

- стаття 2120 "Нарахування на заробітну плату" — 22 відсотки на суму нарахованої заробітної плати, відповідно до чинного законодавства;

- стаття 2210 "Предмети, матеріали, обладнання та інвентар" — витрати, пов'язані з придбанням матеріалів, необхідних для виконання даного договору (реактиви, лабораторний посуд, канцтовари та інше);

- стаття 2250 "Видатки на відрядження" — витрати, пов'язані з відрядженнями працівників, які виконують завдання по договору;

- "Інші видатки" — видатки, пов'язані з виконанням договору.

Питома вага прямих витрат по договору складає 70 відсотків суми договору, при 100 відсотковому забезпеченні планового об'єму по надходженню коштів. У випадку ненадходження коштів згідно з доведеним планом, та при наявності заборгованості інституту за комунальні послуги, директор Інституту має право використати частину коштів для погашення даної заборгованості, зменшивши питому вагу прямих витрат на 50 відсотків.

б) Накладні витрати.

3.3 Накладні витрати — витрати загальногосподарського характеру, пов'язані з оплатою послуг та утриманням наукової установи в належному стані, для забезпечення роботи Інституту при виконанні науково-дослідних робіт згідно з тематичним планом. Питома вага загальногосподарських витрат становить 30

відсотків від суми договору, заробітна плата – 10 відсотків від кошторисної вартості. Кошти на загальногосподарські витрати використовуються згідно з розпорядженням директора Інституту.

4. Порядок проведення оплати по спеціальному фонду.

4.1. Виплата коштів проводиться, як преміювання виконавців договору або додаткова оплата праці з урахуванням їх дольової участі та виконання доведеного плану, при наявності відповідних документів та надходженні коштів на реєстраційний рахунок інституту.

4.2. При надходженні коштів на спеціальний рахунок Інституту, керівник розробки подає на ім'я директора Інституту подання на проведення преміювання виконавцям договору. Подання подається від імені керівника розробки за погодженням керівника структурного підрозділу та головного бухгалтера. Директор інституту приймає рішення щодо виплати премії або додаткової заробітної плати виконавцям та працівникам що сприяють виконанню договірної тематики (Додаток 1). Премія або додаткова заробітна плата виплачується із фонду заробітної плати спеціального фонду і враховується в середньомісячну заробітну плату при нарахуванні пенсії та у інших випадках, передбачених діючим законодавством.

5. Інші умови.

5.1 Співробітникам, які залишили виконання роботи до її закінчення і одержання конкретних результатів, премія або додаткова заробітна плата не нараховується і не виплачується.

Положення підготували:

В. о. головного бухгалтера

Головний юрисконсульт



Т.М.Коваль

Ю.П.Максименко



Витяг з норм бюджетових витрат на забезпечення спеціалістичним і
заповнювачем еристостуванням науково-технічного персоналу

Дольова участь
Інституту розведення і генетики тварин імені М.В. Зубця
працівників, які сприяють виконанню госпдоговірної тематики

№ п/п	Назва спеціальності, науки і заповнювачем еристостуванням	Термін використання (міс.)
1.	Директор Інституту — 16 %	12
2.	Перший заступник директора з наукової роботи — 10 %	12
3.	Заступник директора із впровадження інновацій — 10 %	12
4.	Учений секретар — 7 %	12
5.	Головний бухгалтер — 13 %	6
6.	Заступник головного бухгалтера — 10 %	36
7.	Головний економіст — 10 %	36
8.	Провідний бухгалтер — 8 %	36
9.	Головний юрисконсульт — 5 %	12
10.	Діловод — 3 %	36
9.	Директор	Ю.П.Полупан 12
10.	Працівники спеціалістичного персоналу, які працюють з в морозильній камері	60
11.	Співробітники, робота яких пов'язана з контактуванням з тваринами	36 60 12



**Витяг з норм безкоштовного забезпечення спецодягом, спецвзуттям і
запобіжними пристосуваннями наукового і науково-технічного персоналу
Інституту розведення і генетики тварин імені М.В.Зубця
Національної академії аграрних наук України**

№№	Назва професії і посада	Назва спецодягу, взуття і запобіжних засобів	Термін використання (міс.)
1.	Керівник науковим структурним підрозділом (відділом, лабораторією, сектором), головний, провідний, старший, молодший, науковий співробітник, лаборант, технік	Халат бавовняний білий і чорний	12
2.	Завідувач бібліотеки, бібліограф	Халат бавовняний білий	12
3.	Прибиральниця	Халат бавовняний темний, рукавиці гумові	6
4.	Сторож	Куртка-ватянка	36
5.	Сантехнік	Костюм робочий, рукавиці	36
6.	Слюсар	Костюм робочий, рукавиці	36
7.	Інженер-електрик	Халат бавовняний темний, чоботи діелектричні, рукавиці діелектричні	12
8.	Двірник	Куртка-ватянка, халат бавовняний темний, рукавиці	36
9.	Завідувач складу	Халат бавовняний темний, косинка	12
10.	Працівники спермотеки і лаборанти, які працюють з рідким азотом і в морозильній камері	Ватянки, валянки, халат бавовняний, рукавиці, ковпак, капці, чоботи кирзові, краги, окуляри	60
11.	Співробітники, робота яких пов'язана з контактуванням з тваринами	Чоботи, ватянки, халат бавовняний темний	36 60 12

12.	Водій - при виконанні ремонтних робіт (в т.ч. в зимових умовах)	Спецрукавиці, куртки ватяні, штани ватяні, валянки, чоботи кирзові	36
-----	---	--	----

Директор Інституту

Голова Профспілкового комітету



Ю.П.Полупан



С.В.Прийма

ПОГОДЖЕНО

Голова профспілки Інституту
розведення і генетики тварин імені
М.В.Зубця Національної академії
аграрних наук України



С.В.Прийма
2020 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Інституту розведення і
генетики тварин імені М.В.Зубця
Національної академії аграрних наук
України



Ю.П.Полупан
2020 р.

ПОЛОЖЕННЯ

**про надання матеріальної допомоги
працівникам Інституту розведення і генетики тварин імені М.В.Зубця
Національної академії аграрних наук України**

Дане Положення розроблено відповідно до постанови КМУ від 30.08.2002 р. №1298 «Про оплату праці на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» (зі змінами та доповненнями).

1. Джерелом коштів для виплати матеріальної допомоги є фонд заробітної плати, затверджений в кошторисі доходів і видатків.

2. Матеріальна допомога працівникам інституту виплачується:

- працівнику Інституту у разі смерті рідних (батька, матері, чоловіка, жінки, дитини) – у розмірі мінімальної заробітної плати;
- рідним працівника у разі смерті співробітника – у розмірі мінімальної заробітної плати;
- усім працівникам у разі виходу на пенсію – один посадовий оклад.

При наявності економії фонду заробітної плати надається матеріальна допомога на оздоровлення в розмірі посадового окладу.

Виплата допомоги здійснюється за основним місцем роботи.

Положення підготували:

В. о. головного бухгалтера

Т.М.Коваль

Головний юрисконсульт

Ю.П.Максименко