

Додаток № 1
до Колективного договору на 2026-2028 роки
Інституту розведення і генетики тварин
імені М.В. Зубця Національної академії
аграрних наук України

ПОЛОЖЕННЯ

про оплати 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 Кодексу законів про працю України Закон України «Про оплату праці» (зі змінами та доповненнями), Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність», 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» та інших нормативно-правових актів України.

1.2. Це положення визначає систему оплати праці в Інституті, її структуру, строки та періодичність виплати заробітної плати, інші питання оплати праці працівників Інституту.

1.3. Доплати і надбавки, як складовий елемент заробітної плати, диференціюють та регулюють рівень заробітної плати працівників Інституту залежно від кваліфікаційного рівня, складності виконаних робіт, їх відповідальності, а також умов та інтенсивності праці, специфічних особливостей виконаної роботи.

1.4. Оплата праці здійснюється на основі:

- єдиної тарифної сітки;
- штатного розпису, затвердженого НААН;
- кошторису доходів і видатків.

1.5. Організація оплати праці в Інституті, схема посадових окладів, запровадження та розміри доплат, надбавок премій, винагород та інших заохочуваних і компенсаційних виплат встановлюється Інститутом у Колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених

законодавством України, генеральною та галузевими (регіональними) угодами, постановою Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298.

1.6. Оплата праці працівників Інституту здійснюється в першочерговому порядку.

1.7. Оплата праці за сумісництвом та цивільно-правовим договорами виначаються за угодою сторін відповідно до чинного законодавства за фактично виконану роботу.

2. Джерела формування фонду оплати праці

2.1. Юридичною основою для формування фонду оплати праці є кошторис Інституту, який затверджується Президією Національної академії аграрних наук України відповідно до чинного бюджетного законодавства.

2.2. Фонд оплати праці Інституту формується за рахунок:

- Коштів загального фонду державного бюджету в межах бюджетного фінансування НААН, виділених на заробітну плату (основну та додаткову) відповідно до затвердженого штатного розпису за виконання науково-дослідних робіт згідно з річним тематичним планом установи;

- Коштів спеціального фонду державного бюджету, передбачених на виплату заробітної плати, встановлення надбавок за виконання особливо важливої роботи, за інтенсивність праці та преміювання працівників Інституту за виконання та супровід договірної тематики (господарських договорів, селекційних програм, платних послуг тощо).

2.3. Обсяг коштів на оплату праці (включаючи нарахування єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування) у структурі витрат на виконання кожної конкретної договірної роботи (теми) не є фіксованим. Він визначається індивідуально на підставі економічно обґрунтованих розрахунків (калькуляцій собівартості) до відповідного договору, що складаються за кожним джерелом доходів.

2.4. Залучення працівників наукових підрозділів, а також осіб, які забезпечують правовий, бухгалтерський, кадровий та матеріально-технічний супровід виконання договірної тематики (допоміжних служб), до виконання робіт за рахунок коштів спеціального фонду здійснюється на підставі наказу адміністрації Інституту про затвердження складу виконавців за кожною конкретною темою. Витрати на оплату праці таких працівників включаються до калькуляції собівартості договору відповідно до їхнього персонального і реального трудового внеску.

2.5. Нарахування та виплата зазначених надбавок, премій та інших видів матеріального заохочення працівникам наукових підрозділів та допоміжних служб здійснюються після фактичного надходження коштів від замовника на спеціальний реєстраційний рахунок Інституту в органах Державної казначейської служби України та після обов'язкового внесення відповідних змін до спеціального фонду кошторису Інституту в установленому законодавством порядку.

2. Структура заробітної плати.

3.1. Оплата праці проводиться за посадовими окладами згідно штатного розпису, затвердженого Національною академією аграрних наук України (НААН). Штатний розпис формується в межах фонду оплати праці, передбаченого кошторисом доходів і видатків.

3.2. Оплата праці директора Інституту здійснюється відповідно до умов контракту укладеного між директором та НААН.

3.3. Заробітна плата працівників складається з:

- посадового окладу;
- доплат;
- надбавок;
- премій;
- інших виплат, передбачених законодавством.

3.4. Посадові оклади заступників директора встановлюються на 5-15% нижче за оклад директора, головного бухгалтера – на 10-30% нижче за оклад директора, заступників керівників – на 5-40% нижче ніж оклад відповідного керівника, залежно від посади, сфери діяльності та галузевих інструкцій Єдина тарифна сітка.

3.5. Посадові оклади керівників наукових і виробничих підрозділів, наукових працівників, фахівців та службовців устанавлюються відповідно до Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників бюджетної сфери та схем тарифних розрядів, затверджених чинними нормативно-правовими актами.

3.6. Встановлюються працівникам Інституту такі надбавки:

а) у розмірі до 50 відсотків посадового окладу:

- за високі досягнення у праці – надбавка встановлюється у разі сумлінного та якісного виконання працівником посадових обов'язків, професіоналізму, компетентності, ініціативності та відсутності порушень трудової дисципліни;

- за складність, напруженість в роботі – надбавка встановлюється за результатами професійної діяльності працівників, які забезпечують найбільшу продуктивність;

- за виконання особливо важливої роботи – надбавка встановлюється за умови впровадження працівником удосконалених, прогресивних та передових методів організації праці, участі та впровадження різних проектів в Інституті.

Граничний розмір зазначених надбавок для одного працівника не повинен перевищувати 50 відсотків посадового окладу.

У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни зазначені надбавки скасовуються або зменшуються;

б) за почесні звання України "заслужений" - 20 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати).

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 директором Інституту;

в) 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 (ставки заробітної плати).

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

3.7. Встановлюються такі доплати:

а) у розмірі до 50 відсотків посадового окладу (тарифної ставки):

- 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 директору Інституту, його заступникам, керівникам структурних підрозділів та їх заступників.

б) за науковий ступінь:

- доктора наук - у граничному розмірі 25 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати);
- кандидата наук, доктора філософії - у граничному розмірі 15 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати).

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 директором Інституту.

Документи, що засвідчують наявність наукового ступеня та вченого звання, повинні відповідати нормам та вимогам, передбаченим законодавством;

г) за використання в роботі дезінфікувальних засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів, - у розмірі 10 відсотків посадового (місячного) окладу;

д) водіям автотранспортних засобів:

надбавки за класність водіям II класу - 10 відсотків, водіям I класу - 25 відсотків установленої тарифної ставки за відпрацьований час.

3.8. За стаж роботи в науковій сфері встановлюється надбавка посадового окладу:

- понад 3 роки – 10 %.
- понад 10 років – 20 %
- понад 20 років – 30 %

3.9. За вчене звання:

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

Надбавка виплачується лише за умови, що робота за профілем на займаній посаді відповідає наявному вченому званню.

Якщо працівник має декілька вчених звань, доплата встановлюється лише за одним — вищим званням.

3.10. За роботу в нічний час працівникам Інституту встановлюється доплата у розмірі до 40 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожен годину роботи в такий час.

Нічним вважається час з 22:00 години вечора до 06:00 години ранку.

Облік робочого часу, відпрацьованого в нічний час, ведеться щоденно у таблиці обліку використання робочого часу. Нарахування та виплата зазначеної доплати здійснюються одночасно з виплатою заробітної плати за відповідний місяць, у якому виконувалися такі роботи.

Всі види надбавок та доплат встановлюються наказом директора Інституту.

4. Права працівника на оплату праці.

4.1. Працівник має право на оплату своєї праці відповідно до актів законодавства і Колективного договору на підставі укладання трудового договору.

Забороняється будь-яке зниження розмірів оплати праці залежно від походження, соціального і майнового стану, расової та національної належності, статі, мови, політичних поглядів, релігійних переконань, членства у професійній спілці чи іншому об'єднанні громадян, роду і характеру занять, місця проживання.

4.2. Форми і виплати заробітної плати.

Заробітна плата працівникам Інституту нараховується та виплачується у грошових знаках, що мають законний обіг на території України.

Виплата заробітної плати у формі боргових зобов'язань і розписок у будь-якій іншій формі забороняється.

4.3. Строки, періодичність і місце виплати заробітної плати.

4.4. Заробітна плата виплачується працівникам Інституту у порядку визначеному законодавством та Колективним договором, не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцять календарних днів, та не пізніше 7 днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата.

У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні.

Розмір заробітної плати за першу половину місяця визначається Колективним договором, але не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку посадового окладу працівника.

4.5. Обмеження розміру відрахувань із заробітної плати.

Відрахування заробітної плати можуть провадитися тільки у випадках, прямо передбачених чинним законодавством України (зокрема ст.127, 128 КЗпП України та Законом України «Про виконавче провадження».

Загальний розмір усіх відрахувань при кожній виплаті не може перевищувати 20% заробітної плати, а у випадках, окремо передбачених законодавством (у тому числі при стягненні за кількома виконавчими документами) — 50% заробітної плати, що належить до виплати працівникам.

При відрахуванні із заробітної плати за кількома виконавчими документами за працівником у будь-кому випадку повинно бути збережено 50 відсотків його заробітку, що належить до виплати.

Вищезазначені обмеження, не поширюється на відрахування із заробітної плати при стягненні аліментів на неповнолітніх дітей. У цих випадках відрахувань із заробітної плати не може перевищувати 70%.

Не допускаються відрахування з вихідної допомоги, компенсаційних та інших виплат, на які за законом стягнення не застосовуються (ст. 129 КЗпП України та ст. 73 Закону України «Про виконавче провадження»).

4.6. Розподіл коштів, передбачених на додаткову оплату праці, преміювання або інші заохочувальні виплати працівникам, залученим до виконання науково-дослідних, дослідно-конструкторських та інших робіт за договорами, здійснюється з урахуванням особистого внеску кожного виконавця у виконання робіт.

Подання щодо розподілу зазначених коштів між виконавцями готує керівник роботи (теми, проєкту, договору) з урахуванням обсягу, складності та результативності виконаних працівниками завдань. Подання подається директору Інституту для прийняття рішення та оформлення відповідного наказу.

4.7. Повідомлення працівника Інституту про розмір оплати праці.

При кожній виплаті заробітної плати працівнику Інститут повідомляють про дані, що стосуються періоду, за який провадиться оплата праці:

- загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат (оклад, доплати, надбавки, премії, індексація тощо);
- розміри і підстави відрахувань та утримань із заробітної плати (податок на доходи фізичних осіб, військовий збір, аліменти, утримання за виконавчими листами тощо);
- суму заробітної плати, що належить до виплати («чистий» дохід до видачі на руки або перерахування на банківський рахунок).

Зазначене повідомлення здійснюється шляхом надання працівнику розрахункового листка (розрахункової відомості) в паперовому вигляді або шляхом направлення електронного розрахункового листка на узгоджену корпоративну/особисту електронну пошту працівника, що забезпечує конфіденційність персональних даних. Спосіб отримання розрахункового листка (у паперовому вигляді чи на електронну пошту) визначається працівником самостійно

Повідомлення про розмір заробітної плати є обов'язковим для Работодавця, в тому числі у випадках, коли виплата здійснюється безготівковим шляхом на карткові рахунки працівників у банківських установах.

4.8. Індexсація заробітної плати.

Індexсація грошових доходів працівників установи проводиться відповідно до нормативно-правових актів та законодавства України у встановленому порядку.

4.9. Компенсація втрати частини заробітної плати у зв'язку з порушенням строків її виплати.

Работодавець зобов'язується здійснювати компенсацію працівникам втрати частини заробітної плати у зв'язку з порушенням встановлених строків її виплати,

якщо затримка виплати складає один і більше календарних місяців, відповідно до Закону України «Про компенсацію громадянам втрати частини доходів у зв'язку з порушенням строків їх виплати» та чинного законодавства.

5. Вирішення трудових спорів з питань оплати праці.

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

5.2. За порушення законодавства про оплату праці винні особи притягаються до дисциплінарної, матеріальної, адміністративної та кримінальної відповідальності згідно законодавства України.

ПОЛОЖЕННЯ

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

Положення про преміювання працівників Інституту розведення і генетики тварин імені М.В.Зубця Національної академії аграрних наук України (далі - Інститут) розроблено відповідно до Кодексу Законів про працю України, Закону України «Про оплату праці», постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 р. № 1298 (із змінами) «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» та з метою покращення якості виконуваних робіт і підвищення виконавчої дисципліни.

1. Загальні положення

1.1. Положення визначає умови і порядок преміювання з метою заохочення працівників Інституту за особистий внесок у загальні результати роботи, стимулювання зразкового виконання ними своїх посадових обов'язків, ініціативного і творчого підходу до вирішення поставлених завдань, забезпечення при цьому високого рівня трудової і виконавської дисципліни.

1.2. Положення встановлює єдиний порядок преміювання працівників.

1.3. В окремих випадках з нагоди ювілейних та святкових дат працівникам може бути виплачена одноразова премія.

1.4. Джерелами преміювання є:

- економія фонду оплати праці за загальним та спеціальним фондами державного бюджету, яка може створюватися за рахунок наявних вакансій, тимчасової непрацездатності, відпусток без збереження заробітної плати в межах затвердженого кошторису доходів та витрат на календарний рік для всіх працівників Інституту;

- кошти спеціального фонду державного бюджету, в межах фактичних надходжень та затвердженого фонду оплати праці.

1.5. Норми цього Положення реалізуються Інститутом лише в межах наявних коштів та кошторису, при цьому не допускається утворення кредиторської заборгованості з оплати праці.

2. Показники преміювання та розмір премії

2.1. Загальний розрахунковий розмір премій, що нараховуються працівникам Інституту, розраховується в межах коштів на оплату праці, та визначається у відсотках до посадових окладів працівників включаючи надбавки та доплати.

Граничний розмір премій для працівників чинним законодавством не обмежується, але преміювання здійснюється в межах коштів, виділених на оплату праці (п.4 постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 №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»).

2.2. Розмір премій працівника Інституту залежить від його особистого внеску в загальний результат роботи Інституту, від фактично відпрацьованого часу роботи та дотримання працівником таких критеріїв діяльності:

2.2.1. Якості виконання завдань, визначених Статутом Інституту, положеннями структурний підрозділ та посадовою інструкцією, а також розпоряджень, наказів, доручень керівництва Інституту;

2.2.2. Забезпечення високого рівня виконання науково-дослідних робіт і ефективного їх впровадження у виробництво;

2.2.3. Забезпечення і виконання завдань по договірній тематиці;

2.2.4. Відсутність порушення трудової дисципліни.

2.2.5. Виконання додаткового обсягу завдань.

3. Порядок преміювання

3.1. Щомісячно головний бухгалтер Інституту визначає обсяг коштів (економію фонду оплати праці за загальним фондом та/або обсяги надходжень за спеціальним фондом), які можуть бути спрямовані на матеріальне стимулювання працівників. На підставі цих розрахунків Адміністрація Інституту визначає загальну суму коштів, що спрямовується на преміювання за звітний місяць, та затверджує розміри премій працівникам у межах наявних бюджетних асигнувань.

Керівники структурних підрозділів Інституту визначають розмір премії підлеглих працівників з урахуванням результатів їх роботи.

Розмір премії керівникам структурних підрозділів визначає та затверджує директор Інституту, з урахуванням їхніх внесків у загальні результати роботи Інституту, в межах коштів, виділених на оплату праці.

3.2 Преміювання директора Інституту здійснюється за погодженням НААН відповідно до умов укладеного з ним Контракту у межах наявних коштів на оплату праці.

3.3. Директору Інституту надається право збільшувати розмір премії за досягнення високих показників в роботі, а також зменшувати, або позбавляти премії окремих працівників, які допустили порушення правил трудової і виконавчої дисципліни.

3.4. Повне або часткове позбавлення премії провадиться за той розрахунковий період, у якому було здійснено упущення, порушення.

Якщо допущені порушення були виявлені у наступних періодах, працівник може бути позбавлений премії повністю або частково у тому періоді, коли про це стало відомо, але не пізніше трьох місяців з моменту вчинення порушення.

3.5. За час відпусток, тимчасової непрацездатності, період підвищення кваліфікації, навчання премії не виплачуються.

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

3.7. У повному обсязі премія виплачується за фактично відпрацьований час працівникам, які виявили сумлінне виконання службових обов'язків, не допустили порушень трудової та виконавської дисципліни.

3.8. Працівникам, які звільнилися з роботи в місяць, за який проводиться преміювання, у зв'язку з виходом на пенсію, звільнені за станом здоров'я або згідно з п. 1 частини першої ст. 40 КЗпП України, чи перейшли в порядку переведення на іншу роботу (посаду) премія нараховується пропорційно відпрацьованому часу.

3.9. Рішення про преміювання працівників Інституту приймається директором Інституту з урахуванням подань керівників структурних підрозділів, оформляється наказом директора Інституту. Забезпечує підготовку наказу служба з персоналом.

3.10. Працівникам Інституту на підставі відповідних наказів, за наявності фінансування (в межах економії фонду оплати праці), можуть виплачуватись одноразові премії та грошові винагороди, а саме:

- до свят, передбачених ст.73 КЗпП, та професійних свят тощо – не більше 100% посадового окладу;
- у зв'язку з ювілейними датами;
- переможці конкурсу молодих вчених та аспірантів (I, II, III місце).

3.11. Виплата премії здійснюється одночасно з виплатою заробітної плати за другу половину місяця.

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

3.13. Спори, пов'язані з виплатою премії, вирішуються відповідно до чинного законодавства.

4. Перелік підстав для зменшення розміру премії працівникам Інституту

4.1. Працівники Інституту можуть бути позбавлені премії частково або повністю у випадках:

- при нанесенні матеріальних збитків, розкрадання, розтрата майна інституту;
- порушення термінів розгляду звернень громадян;
- невиконання без поважних причин інших обов'язків, передбачених посадовою інструкцією;
- застосування до працівника дисциплінарного стягнення у вигляді догани (у розрахунковому періоді, коли догану було оголошено);
- порушення правил внутрішнього трудового розпорядку;
- порушення службової етики;
- порушення вимог, норм і правил охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки, санітарії.

4.2. У разі позбавлення премії частково або повністю у випадках, передбачених пунктом 4.1., видається наказ на підставі доповідної записки керівника структурного підрозділу Інституту.

ТРИВАЛІСТЬ
щорічної основної відпустки працівників Інституту

№ з/п	Посада працівника	Науковий ступінь	Тривалість щорічної основної відпустки, календарних днів
1	Директор, заступник директора з наукової роботи, вчений секретар, керівник (заступник керівника) структурного наукового підрозділу, головний науковий співробітник, провідний науковий співробітник.	Доктор наук	56
2	Директор, заступник директора з наукової роботи, вчений секретар, керівник (заступник керівника) структурного наукового підрозділу, головний науковий співробітник, провідний науковий співробітник, старший науковий співробітник, науковий співробітник	Доктор філософії (кандидат наук)	42
3	Керівник (заступник керівника) структурного наукового підрозділу, старший науковий співробітник, науковий співробітник, молодший науковий співробітник та інші наукові працівники	Без наукового ступеня	28
4	Працівники, які не належать до наукових працівників (спеціалісти, робітники та інші категорії персоналу)	-	24

Примітки:

1. Тривалість щорічної основної відпустки встановлюється відповідно до Закону України «Про відпустки», Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність» та Постанови Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року № 346.

2. До наукових працівників належать працівники, які займають посади, віднесені законодавством України до посад наукових працівників.

3. Якщо законодавством України або Колективним договором для окремих категорій працівників передбачено більшу тривалість щорічної основної відпустки, застосовуються норми, що є більш сприятливими для працівника.

У разі внесення змін до законодавства України щодо тривалості щорічних основних відпусток застосовуються норми чинного законодавства України.

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

1. Надавати додаткову оплачувану відпустку у випадках:
 - Особам, які одружуються – тривалістю 3 робочі дні;
 - Працівникам у разі смерті рідних по крові або по шлюбу: чоловіка (дружини), батьків (вітчима, мачухи), дитини (пасинка, падчерки), братів, сестер до 7 календарних днів без урахування часу, необхідно для проїзду до місця поховання та назад;
2. Працівникам, які виконують свою роботу в умовах ненормованого робочого дня. Мають право на щорічну додаткову відпустку тривалістю 7 календарних днів, згідно з Рекомендаціями щодо порядку надання працівникам з ненормованим робочим днем щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці, затвердженими наказом Міністерства праці та соціальної політики від 10.10.1997 № 7 та згідно з п. 2 ч. 1 ст. 8 Закону України «Про відпустки»:

Перелік посад працівників Інституту

- Директор;
- Заступник директора;
- Вчений секретар;
- Головний бухгалтер;
- Заступник головного бухгалтера;
- Керівник (заступник керівника) структурного підрозділу;
- Головний, провідний, старший, науковий та молодший науковий співробітник;
- Фахівець (бухгалтер, економіст, інженер, інспектор з кадрів, юрисконсульт, інженер-технолог, спеціаліст з охорони праці);
- Завідувач бібліотеки;
- Завідувач складу;
- Водій

3. Працівники, які працюють не менше половини тривалості робочого дня на електронно-обчислювальних машинах, до яких належить персональний комп'ютер, мають право на щорічну додаткову відпустку тривалістю 4 календарні дні за особливий характер праці згідно з п.58 розділу XXII Загальні професії за всіма галузями господарства Списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 №1290:

Перелік посад працівників Інституту

- Діловод;
- Архіваріус;
- Лаборант
- Провідний зоотехнік;
- Зоотехнік

4. Працівникам, які працюють на роботах із шкідливими і важкими умовами праці надається за результатами атестації робочих місць відповідно до Постанови КМУ №1290 та Закону України «Про відпустки» — до 7 календарних днів:

- Слюсар-сантехнік;
- Прибиральниця службового приміщення;

У разі внесення змін до штатного розпису Інституту (перейменування посад, реорганізація або зміна назв структурних підрозділів, введення нових посад чи професій тощо), право на відповідні щорічні додаткові відпустки (за ненормований робочий день, за роботу за комп'ютером або за роботу в шкідливих умовах праці) та їхня тривалість автоматично поширюються на нововведені або змінені посади.

Це застосовується за умови, що такі посади є аналогічними (тотожними) за характером праці, функціональними обов'язками та фактичними умовами роботи до вже зазначених у цьому Переліку, без обов'язкового внесення змін та доповнень до тексту Колективного договору.

Додаток № 5
до Колективного договору на 2026-2028 роки
Інституту розведення і генетики тварин
імені М.В. Зубця Національної академії
аграрних наук України

ПОЛОЖЕННЯ
про надання матеріальної допомоги
працівникам Інституту розведення і генетики тварині мені М.В.Зубця
Національної академії аграрних наук України

1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до Кодексу законів про працю України, Закону України «Про оплату праці», Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність», Бюджетного кодексу України, постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 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» та інших нормативно-правових актів.

1.2. Положення визначає порядок надання матеріальної допомоги працівникам Інституту розведення і генетики тварин імені М.В. Зубця НААН (далі – Інститут).

1.3. Матеріальна допомога надається в межах затвердженого фонду оплати праці та наявних коштів, передбачених кошторисом Інституту.

1.4. Рішення про надання матеріальної допомоги працівникам приймається директором Інституту на підставі особистої заяви працівника та підтвердних документів (за необхідності).

2. Види матеріальної допомоги

2.1. Матеріальна допомога працівникам інституту виплачується:

2.1.1. Для вирішення соціально-побутових питань може надаватися працівникам один раз на рік в розмірі посадового окладу;

2.1.2. На оздоровлення виплачується працівникам Інституту разом із наданням щорічної відпустки тривалістю не менше 14 календарних днів основної відпустки. Матеріальна допомога на оздоровлення надається один раз на календарний рік в розмірі посадового окладу.

Одноразова матеріальна допомога

2.1.3. У зв'язку зі складними життєвими обставинами (тривалим лікуванням працівника, із стихійним лихом, пожежею, воєнними діями, пошкодженням або втратою майна, допомога на поховання рідних працівника Інститут (батька, матері, чоловіка, жінки, дитини), допомога рідним на поховання працівника Інституту)).

2.1.4. Допомога працівникам, при досягненні пенсійного віку згідно діючого законодавства України у розмірі посадового окладу.

Розмір матеріальної допомоги у пункті 2.1.3 визначається директором Інституту в кожному конкретному випадку з урахуванням фінансових можливостей Інституту.

3. Питання, не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до чинного законодавства України.

Додаток № 6
до Колективного договору на 2026-2028 роки
Інституту розведення і генетики тварин
імені М.В. Зубця Національної академії
аграрних наук України

ПЛАН

комплексних заходів по досягненню встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобіганню випадків виробничого травматизму Інституту розведення і генетики тварин імені М.В.Зубця Національної академії аграрних наук України

п/п	Назва заходу	Термін впровадження	примітка
1	Проведення періодичного навчання з питань охорони праці в навчальному центрі керівного складу структурних підрозділів	Постійно (1 раз на 3 роки)	Згідно плану навчання
2	Навчання перевірка знань працівників структурних підрозділів з питань охорони праці	Постійно (1 раз на півроку)	Згідно плану навчання
3	Проведення періодичного перегляду посадових інструкцій та інструкцій з охорони праці (обов'язки, права та відповідальність, дотримання)	Постійно	
4	Забезпечення відповідного технічного стану систем вентиляції та кондиціонування, доведення до норм температурного режиму	Постійно	
5	Обладнання та реконструкція природного та штучного освітлення на відповідність нормативним документам	Постійно	
6	Оснащення побутових приміщень, обладнання їх сучасним інвентарем і пристроями	Постійно	
7	Придбання аптечок домедичної допомоги	Постійно	