

# **КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР**

**МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ І ПЕРВИННОЮ ПРОФСПІЛКОВОЮ ОРГАНІЗАЦІЄЮ  
ІНСТИТУТУ РАДІОФІЗИКИ ТА ЕЛЕКТРОНІКИ ім. О.Я. УСИКОВА  
НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ НАУК УКРАЇНИ  
НА 2017р.**

**Харків – 2017**

**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР**  
**НА 2017р.**  
**ПІДГОТОВЛЕНИЙ І ОБГОВОРЕНИЙ ВІДПОВІДНО**  
**ДО КОДЕКСУ ЗАКОНІВ ПРО ПРАЦЮ (розділ 2, ст.17)**

Прийнято на зборах трудового колективу  
працівників ІРЕ ім. О.Я. Усикова НАН України  
25 січня 2017 р.

“Зареєстровано”  
Управління праці і соціального захисту населення  
Київської районної ради м. Харкова

Реєстраційний № 27 від 28.02 2017 р.

Заст. нач. управління праці  
і соціального захисту населення  
Київського райвиконкому м. Харкова

В.Г. Цепко

## КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

Прийнятий на зборах наукових, інженерно-технічних працівників, робітників та службовців Інституту радіофізики та електроніки ім. О.Я. Усикова  
Національної академії наук України  
25 січня 2017 року.

З метою сприяння регулюванню трудових відносин і соціально-економічних інтересів працівників і представників власника Інституту радіофізики та електроніки ім. О.Я. Усикова Національної академії наук України адміністрація в особі директора МЕЛЕЖИКА Петра Миколайовича і трудовий колектив в особі голови профкому ІРЕ ім. О.Я.Усикова НАН України ЛАВРИНОВИЧА Олександра Антоновича (далі – Сторони ) уклали даний Колективний Договір.

### 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1 Даний Колективний Договір укладений відповідно до Закону України: “Про колективні договори і угоди”, “Кодексу законів про працю”, інших законів і нормативних актів, а також діючої Угоди між Президією НАН України і ЦК профспілки працівників НАН України і визначає взаємні виробничі, трудові і соціально-економічні відносини між представником власника – адміністрацією Інституту і трудовим колективом в особі профспілкового комітету ІРЕ ім. О.Я.Усикова НАН України, як єдиного представника його інтересів.
- 1.2 Умови даного Колективного Договору є обов'язковими для його сторін. Ці умови у випадку будь-яких суперечок і розбіжностей не можуть погіршувати положення працівників у порівнянні з чинним законодавством України й діючою Угодою між Президією НАН України і ЦК профспілки працівників НАН України, у протилежному випадку умови визнаються недійсними.
- 1.3 Положення даного Колективного Договору поширюються на всіх працівників Інституту і є обов'язковими для кожного члена трудового колективу й адміністрації Інституту.
- 1.4 Жодна зі сторін, що уклали Колективний Договір, не може в односторонньому порядку припинити виконання його положень.
- 1.5 Положення даного Колективного Договору мають дію в термін 2017 р. і до прийняття нового Договору.
- 1.6 Даний Колективний Договір може доповнюватися і змінюватися спільним рішенням профкому та адміністрації Інституту.
- 1.7 Даний Колективний Договір зберігає силу у випадку зміни складу, структури і найменування Інституту, а у випадку його реорганізації він може бути переглянутий за згодою сторін.
- 1.8 Відповідно до Кодексу законів про працю України адміністрація Інституту зобов'язується сприяти створенню належних умов для діяльності профспілкової організації.

### 2. ЕКОНОМІЧНИЙ РОЗДІЛ. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВИКОНАННЯ РОБІТ

- 2.1 Адміністрація Інституту несе повну відповідальність за функціонування Інституту як наукової організації.
- 2.2 Адміністрація Інституту зобов'язується домагатися необхідного бюджетного фінансування і витратити кошти відповідно до затвердженого кошторису.

- 2.3 Трудовий колектив Інституту за умови своєчасного і повного фінансування зобов'язується виконувати тематичний план науково-дослідних робіт року в повному обсязі.
- 2.4 Співробітники Інституту зобов'язуються суворо дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку, продуктивно використовувати робочий день, виконувати завдання у встановлений термін, дбайливо відноситися до обладнання, заощаджувати матеріали, використовувати надане для роботи устаткування, техніку та інше майно Інституту тільки в службових цілях, дотримуватися вимог нормативних актів з охорони праці, техніки безпеки, пожежної безпеки, екологічної безпеки. Забороняється використання робочого часу, устаткування, техніки й іншого майна Інституту в особистих цілях. Порушення цих зобов'язань спричиняє наслідки відповідно до діючого законодавства України.
- 2.5 Відповідно до діючої Угоди між Президією НАН України і ЦК профспілки працівників НАН України допускається зміна істотних умов праці, в тому числі - і встановлення неповного робочого часу за ініціативи адміністрації з дотриманням норм, передбачених статтею 32 КЗпП та Додатком № 3 до Галузевої Угоди. У разі прийняття рішення про встановлення неповного робочого часу адміністрація Інституту за два місяці до його запровадження знайомить працівників під особистий розпис з відповідним наказом.
- У разі запровадження в установі режиму неповного робочого часу за ініціативи адміністрації заохочувальні виплати працівникам установи на час дії зазначеного режиму не плануються і не провадяться.
- 2.6. На основі затвердженого Президією НАН України розподілу обсягу базового бюджетного фінансування адміністрація Інституту складає і затверджує за узгодженням із профкомом кошторис витрат, виділяючи в ньому кошти на стовідсоткову виплату заробітної плати працівників у відповідності зі штатним розкладом.
- 2.7 Адміністрація Інституту зобов'язується створювати необхідні умови для виконання господарсько-договірних робіт у рамках основних наукових напрямків, вчасно інформувати про конкурси на участь у державних і інших програмах і грантах.
- 2.8 Оренда приміщень, устаткування й іншого майна Інституту сторонніми юридичними і фізичними особами не повинна погіршувати умов праці трудового колективу. Кошти, що отримані у виді орендної плати за договорами оренди, витрачаються відповідно до діючого законодавства.
- 2.9 Адміністрація Інституту зобов'язується не рідше одного разу на рік, або на вимогу профспілкового комітету інформувати трудовий колектив на засіданнях Вченої ради, конференціях трудового колективу, засіданнях профкому про соціально-економічну і господарську діяльність Інституту, шляхи поліпшення умов і організації праці.
- 2.10 Жоден трудовий договір (контракт), що укладається Інститутом з працівниками, не може суперечити даному Колективному Договорові та обмежувати їхні права й інтереси в порівнянні з даним Договором. У випадку виникнення такого протиріччя відповідні положення трудового договору (контракту) визнаються недійсними.
- 2.11 Звільнення працівника при скороченні штату допускається тільки після використання всіх наявних можливостей для забезпечення його зайнятості в Інституті.
- 2.12 Розірвання трудового договору на підставах, передбачених пунктами 1 (крім ліквідації інституту), 2, 5, 7 ст. 40 і пунктами 2 і 3 ст.41 Кодексу законів про працю України, може бути проведено тільки за узгодженням із профспілковою організацією Інституту.
- 2.13 У відповідності з п. 1 ст. 40 Кодексу законів про працю України перед звільненням працівник письмово попереджується за 2 місяці. У випадку скорочення чисельності або штату працівників Інституту, відповідно до п.п.4п.3 ст.50 Закону «Про зайня-

тість» від 5 липня 2012 р. № 5067 – VI за 2 місяці про це письмово повідомляється державна служба зайнятості.

2.14. Згідно Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність», постанови Кабінету Міністрів України від 03.04.2019 № 285 адміністрація Інституту проводить атестацію наукових працівників.

Атестації не підлягають дійсні члени (академіки) НАН України і члени-кореспонденти НАН України

### 3. НОРМУВАННЯ Й ОПЛАТА ПРАЦІ

- 3.1 Заробітна платня виплачується за місцем роботи в національній валюті України 30 числа – за другу половину поточного місяця (у лютому в останній день місяця), 15 числа – за першу половину місяця в розмірі не менше, ніж сума оплати праці за фактично відпрацьований час із розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника. У випадку, якщо день видачі заробітної плати збігається з вихідним або святковим днем, виплата проводиться в останній робочий день перед установленим терміном видачі зарплати. Зарплата за час чергової відпустки виплачується не пізніше, ніж за три дні до початку відпустки. У випадку несвоєчасного надходження коштів виплата відпускних здійснюється в дні, встановлені в Інституті для виплати заробітної плати.
- 3.2 Розміри посадових окладів визначаються на основі постанов Кабінету Міністрів України і відповідних розпоряджень Президії НАН України, погоджених із Президією ЦК профспілки.
- 3.3 Оплата праці не може бути меншою законодавчо встановленого розміру заробітної плати за умови виконання співробітником своїх обов'язків. Норми доплат і надбавок, а також преміювання працівників, що можуть застосовуватися в Інституті, визначаються на основі постанов Кабінету Міністрів України і розпоряджень Президії НАН України, положеннями діючої Угоди між Президією НАН України і Президією ЦК Профспілок НАН України і «Положенням про порядок встановлення і виплати премій, надбавок і доплат із загального і спеціального фондів бюджету» (додаток 1 даного Колективного Договору) і поширюються на всіх співробітників Інституту. Порядок використання коштів на виплату стипендії аспірантам наведено у додатку 2.
- 3.4 Адміністрація забезпечує ознайомлення працівників з нормативними актами Президії НАН України, наказами і розпорядженнями з питань зайнятості, праці та її оплати.
- 3.5 Оплата праці надурочного часу здійснюється в подвійному розмірі.
- 3.6 Оплата за час простою у випадку припинення діяльності Інституту, пов'язаному з відсутністю електроенергії, води, порушенням правил експлуатації будинків, споруджень та порушенням правил техніки безпеки не з вини працівника, коли не виникла небезпечна для його життя і здоров'я ситуація, проводиться з розрахунку не менш двох третин тарифної ставки (окладу) працівника, а у випадку виникнення зазначеної ситуації – у розмірі його середнього заробітку за увесь час простою. Працівникам нараховується та виплачується компенсація втрати частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати. Індексація та компенсація зарплати проводиться згідно з чинним законодавством.
- 3.7 Контроль за виконанням Колективного Договору проводиться безпосередньо сторонами, що підписали договір, а саме адміністрацією і профспілковою організацією ІРЕ ім. О.Я. Усикова НАН України. Звіт про виконання Колективного договору робиться щорічно на зборах трудового колективу до 20 лютого.
- 3.8 Робота за трудовим договором осіб, які поєднують її з денною формою навчання, не є сумісництвом й оплачується на загальних підставах, тобто в повному обсязі за

відпрацьований за обійманню посадою час, відповідно до п. 14 постанови Верховного Суду України від 24.12.99р. №13 «Про практику застосування судами законодавства про оплату праці».

- 3.9 Співробітникам Інституту надається матеріальна допомога на оздоровлення (важке матеріальне становище, тривала хвороба та інше) у розмірі одного посадового окладу в рік при наявності фінансування по фонду оплати праці в кошторисі Інституту на поточний рік.
- 3.10 Згідно закону України «Про державне регулювання трансферу технологій в Україні» від 14.09.2006р. №143-V та «Положенню про використання об'єктів інтелектуальної власності (ОІВ) в НАН України», затвердженому розпорядженням Президії НАН України від 16.01.2008р. №15, у випадку створення працівниками Інституту – творцями ОІВ під час виконання наукової тематики службових об'єктів інтелектуальної власності та їх наступного використання Інститутом через випуск продукції, в якій використовується службовий ОІВ, надання відповідних послуг чи надання ліцензій має виплачуватись винагорода:
- а) при укладанні ліцензійного договору про використання ОІВ або іншого договору на передачу технологій – винагорода в сумі не менше 30 відсотків від сум доходів, що отримано за договорами;
  - б) при власному випуску продукції Інститутом з використанням службового ОІВ - винагорода в сумі не менше 2 відсотків від вартості реалізації продукції, що вироблена на основі службового ОІВ;
  - в) премія при отриманні патенту на службовий ОІВ у розмірі, що встановлено у Додатку №1 до Колективного Договору.
- 3.11 Для наукових працівників і спеціалістів Інституту може запроваджуватись гнучкий та дистанційний режим праці. Можливість запровадження такого режиму, порядок та умови його застосування визначаються у правилах внутрішнього трудового розпорядку Інституту.
- 3.12 Згідно з положеннями постанови КМУ №787 от 09.10.13 р. для працівників, що входять до формувань цивільного захисту Інституту, на час ліквідації наслідків надзвичайної ситуації на підставі наказу директора Інституту може виплачуватися надбавка згідно з «Положенням про порядок встановлення і виплати премій, надбавок і доплат із загального і спеціального фондів бюджету».

#### 4 РЕЖИМ РОБОТИ, ТРИВАЛІСТЬ РОБОЧОГО ЧАСУ І ВІДПОЧИНКУ

- 4.1 В Інституті встановлюється наступний режим роботи при тривалості робочого часу 40 годин на тиждень:
- п'ятиденний робочий тиждень із двома вихідними днями;
  - початок роботи о 8-ій годині 30 хвилин;
  - закінчення роботи о 17-ій годині 15 хвилин;
  - перерви для відпочинку і харчування - від 12 години 30 хвилин до 13 години 15 хвилин;
  - вихідні дні – субота і неділя, а також святкові і неробочі дні. Працювати після 17-ої години 15 хвилин співробітники відділів і служб Інституту можуть тільки у випадках виробничої необхідності на підставі затвердженого керівництвом Інституту графіка роботи відділів і служб.
- Напередодні вихідних, а також святкових днів, встановлених ст. 73 Кодексу законів про працю України, тривалість роботи працівників скорочується згідно затвердженого графіка роботи Інституту.
- Режим роботи сумісників вказується в наказі про прийом на роботу згідно затвердженого графіка роботи Інституту.
- 4.2 Адміністрація зобов'язується погоджувати з профспілковим комітетом Інституту

зміни тривалості робочого дня і/або тижня.

4.3 Мінімальна тривалість основної тарифної відпустки, що встановлена в Інституті, складає 24 календарних дні.

Розділом VIII "Науково - дослідні та інші наукові установи і організації. Науково - дослідні та наукові підрозділи установ, організацій, підприємств" Порядку надання щорічної основної відпустки тривалістю до 56 календарних днів керівним працівникам навчальних закладів та установ освіти, навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів, педагогічним, науково - педагогічним працівникам та науковим працівникам, затвердженого постановою КМУ від 14.04.1997 №346, встановлена така тривалість щорічних основних відпусток:

- керівникам, заступникам керівника з наукової роботи, вченим секретарям, керівникам структурних наукових підрозділів, які займаються самостійно або у різноманітних організаційних формах науково - дослідною та іншою науковою діяльністю, науковим (головним, провідним, старшим науковим) співробітникам;
- які мають науковий ступінь доктора наук надається щорічна основна відпустка тривалістю 56 календарних днів;
- які мають науковий ступінь кандидата наук - 42 календарних дні;
- які не мають наукового ступеня - 28 календарних днів.

Інші наукові працівники незалежно від наявності наукового ступеня мають право на щорічну основну відпустку тривалістю 28 календарних днів.

Відповідно до роз'яснень Міністерства соціальної політики України, наданих НАН України листом від 08.08.2014р. №344/13/116-14 особі, яка працює на посаді наукового співробітника установи НАН України та має ступінь доктора наук, надається щорічна основна відпустка тривалістю 56 календарних днів, та тривалістю 42 календарних дні. за наявності наукового ступеня кандидата наук.

Тривалість відпустки для працівників, зайнятих на роботах з особливо шкідливими умовами праці, встановлюється відповідно до Закону України «Про відпустки». Щорічна відпустка за ініціативою Адміністрації може бути перенесена на інший період тільки за письмовою згодою працівника та за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації і регулюється ст. 80 КЗпП України.

Графік чергових щорічних відпусток затверджується адміністрацією Інституту до 5 січня, для чого трудовими колективами представляються пропозиції не пізніше 30 грудня. При визначенні черговості відпусток враховуються сімейні й інші особисті обставини кожного працівника. Перелік категорій працівників, що мають право на надання відпустки в зручний для них час, визначається ст.10 Закону України "Про відпустки".

4.4 Щорічна додаткова відпустка за ненормований робочий день, роботу в шкідливих умовах надається працівникам Інституту згідно Закону України "Про відпустки" ст.8 відповідно до **додатку 3**.

4.5 Працівникам за їхніми заявами можуть бути надані короткострокові відпустки без збереження заробітної платні за сімейними обставинами та іншими поважними причинами на термін, зазначений в п.6 ст.25 та ст. 26 Закону України "Про відпустки".

4.6 У відповідності зі ст.29 Закону України «Про пожежну безпеку» членам добровільної пожежної дружини Інституту надається додаткова оплачувана відпустка до 5 робочих днів на рік за поданням інженера з протипожежної безпеки.

4.7 Не допускати ненадання щорічних відпусток повної тривалості протягом двох років підряд, а також ненадання їх протягом року працівникам, які мають право на щорічні додаткові відпустки за роботу у шкідливих і важких умовах праці або за особливий характер праці.

4.8 За бажанням працівник має право на грошову компенсацію частини щорічної відпустки, якщо тривалість наданої працівникові щорічної і додаткових відпусток не менше 24 календарних днів.

## 5 ПРИЙОМ І ЗВІЛЬНЕННЯ ПРАЦІВНИКІВ

- 5.1 Кожен прийнятий на роботу працівник зобов'язаний ознайомитися з умовами Колективного Договору під розписку.
- 5.2 Контрактна форма укладання трудового договору може встановлюватися для співробітників лише у випадках, прямо передбачених законами України, зокрема, "Законом про наукову і науково-технічну діяльність."
- 5.3 При укладенні трудового договору (контракту) адміністрація доводить до відома працівника розмір, порядок і терміни виплати заробітної плати.
- 5.4 Заміщення посад усіх категорій наукових співробітників є можливим тільки за результатами конкурсу або атестації.
- 5.5 При прийомі на роботу осіб молодших 18 років, осіб, що влаштовуються на роботу вперше, а також осіб, що влаштовуються на роботу з шкідливими і небезпечними умовами праці, працівник зобов'язаний надати медичну довідку про стан здоров'я.

## 6 УМОВИ Й ОХОРОНА ПРАЦІ

Для виконання Закону України «Про охорону праці», «Про пожежну безпеку», з метою забезпечення безпечних умов праці працівників Інституту адміністрація зобов'язується:

- 6.1 Забезпечувати своєчасне виконання комплексних заходів з дотримання нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, створення безпечних умов праці, підвищення існуючого рівня охорони, попередження випадків виробничого травматизму, профзахворювань і аварій.
- 6.2 Проводити своєчасне і якісне навчання співробітників Інституту з охорони праці, пожежної безпеки відповідно до вимог діючих документів. Не допускати до роботи осіб, які не пройшли навчання, інструктаж та перевірку знань з охорони праці.
- 6.3 Здійснювати постійний контроль за дотриманням працівниками правил поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням і іншими засобами виробництва, використанням засобів індивідуального захисту, виконанням вимог охорони праці і правил пожежної безпеки.
- 6.4 При укладенні трудового договору інформувати робітника, що приходить на роботу, під розпис про умови праці в Інституті, наявність на робочому місці, де він працюватиме, шкідливих і небезпечних виробничих чинників і можливих наслідків їх впливу на здоров'я, про його права, пільги, та компенсації за роботу в таких умовах відповідно до законодавства і Колективного Договору.
- 6.5 Організувати за рахунок підприємства проведення встановлених попередніх (при прийомі на роботу) і періодичних (упродовж трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах зі шкідливими небезпечними умовами праці, або таких, де є необхідність в професійному відборі. Притягати працівників, що ухиляються від проходження обов'язкових медичних оглядів, до дисциплінарної відповідальності, усувати їх від роботи без збереження заробітної платні.
- 6.6 Адміністрація Інституту організує облік отримання, збереження, видачі, використання та утилізації шкідливих і небезпечних речовин, з якими ведуться роботи, облік робочих місць зі шкідливими умовами праці, а також персоналу, зайнятого на таких робочих місцях.
- 6.7 Адміністрація Інституту згідно діючого законодавства забезпечує працівників, зайнятих у шкідливих та небезпечних умовах праці, а також на роботах, пов'язаних із забрудненням або здійснюваних у несприятливих температурних умовах, спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального захисту згідно діючого Законо-

- давства ( додаток №4).
- 6.8 Відповідно до Закону України "Про обов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві і професійного захворювання, що викликають втрату працездатності" за працівниками, що втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві або професійним захворюванням, зберігаються місце роботи (посада) і середня заробітна плата на увесь період до відновлення працездатності або до встановлення стійкої втрати професійної працездатності.
- 6.9 Працівники мають право відмовитися від дорученої роботи, при якій створюється ситуація, небезпечна для їх життя і здоров'я, якщо такі умови прямо не передбачені трудовими договорами, контрактами, а також для життя і здоров'я інших людей і довіклля.
- 6.10 Адміністрація Інституту забезпечує проведення атестації робочих місць за умовами праці для визначення права на пільги і компенсації згідно з чинним законодавством. Працівник зобов'язаний:
- піклуватися про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я інших людей в процесі виконання будь-яких робіт під час перебування на території Інституту;
  - знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням і іншими засобами виробництва, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту;
  - проходити у встановленому порядку попередні і періодичні медичні огляди.
- Працівник несе безпосередню відповідальність за порушення зазначених вимог.
- 6.11 Не менше ніж двічі на рік Сторони проводять спільну перевірку стану охорони праці, пожежної та екологічної безпеки і культури виробництва в Інституті.
- 6.12 Фінансування охорони праці здійснюється згідно ст. 19 Закону України "Про охорону праці".

## 7. СОЦІАЛЬНІ ПІЛЬГИ І ГАРАНТІЇ

- 7.1 Повна і часткова ліквідація підрозділів, що веде до скорочення загальної чисельності працівників, а також припинення їхньої діяльності з ініціативи адміністрації, можуть здійснюватися тільки за узгодженням з профкомом Інституту.
- 7.2 Адміністрація зобов'язується здійснювати взаємодію з Президією НАН України і виконкомом Харківської міськради з питань забезпечення житлом співробітників Інституту.
- 7.3 При наявності фінансування адміністрація перераховує профспілковій організації кошти на культурно-масову і фізкультурну роботу за рахунок виділення додаткових бюджетних асигнувань. Профспілковий комітет щорічно звітує про витрату цих коштів.
- 7.4 Для співробітників, що мають дітей віком до 14 років або дітей-інвалідів, може встановлюватися тривалість робочого часу на 1 годину на тиждень менша від нормованої тривалості зі збереженням розміру заробітної платні.

## 8. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ ІНСТИТУТУ

- 8.1 Адміністрація Інституту гарантує свободу організації і діяльності профспілкової організації, проведення в неробочий час загальних зборів трудового колективу.
- 8.2 Адміністрація Інституту створює належні умови діяльності профспілковій організації, зокрема, безоплатно надає службове приміщення для роботи та проведення зборів працівників з усім необхідним обладнанням, зв'язком, опаленням, освітленням, прибиранням, транспортом, охороною у порядку, передбаченому колективним договором, для безперешкодного виконання суспільних обов'язків в інтересах трудового колективу.

Адміністрація Інституту на запит профспілкового комітету:

- надає оперативну інформацію про обсяг місячних надходжень коштів та їх частину, що спрямовується на оплату праці;
- надає письмову інформацію з питань зайнятості і оплати праці в цілому та її структурних підрозділах, з охорони праці та з інших соціальних питань.

- 8.3 Профспілкові членські внески працівників, аспірантів і докторантів Інституту, а також нових членів профспілки за відповідною заявою, автоматично утримуються бухгалтерією Інституту та безготівково перераховуються на рахунки Профспілкового комітету, регіональний комітет профспілки та ЦК профспілки працівників НАН України.
- У випадку затримок виплати зарплатні перерахування здійснюється відповідно його надходженню.
- 8.4 Звільнення з ініціативи адміністрації за ст.40 п.1, 2 Кодексу законів про працю України співробітника, обраного до складу профспілкового комітету Інституту, крім випадків дотримання загального порядку у відповідності з Кодексом законів про працю України, допускається за наявності попередньої згоди вище стоячого органу профспілки і не допускається протягом року після закінчення терміну, на який обирався цей профспілковий склад (крім випадків, передбачених ч.4 ст.252 Кодексу законів про працю України).
- 8.5 Співробітникам НАН України, обраним у ЦК профспілки, а також у регіональні комітети профспілки, що не звільнені від виробничої діяльності, може надаватися вільний від роботи час (до 4 годин на тиждень) зі збереженням середнього заробітку для виконання ними громадських обов'язків, а працівникам, обраним до складу комітетів первинних організацій профспілки, – згідно з умовами колективних договорів, але не менше 2 годин на тиждень.
- 8.6 У разі прийняття Президією ЦК профспілки рішення про проведення загальноакадемічної акції протесту (відповідно до «Положення про організацію та проведення загальноакадемічних акцій протесту», затвердженого постановою Президії ЦК профспілки від 18.04.2001 № П-17-6), що організується на підтримку законних і обґрунтованих соціально - економічних вимог Профспілки та пропозицій НАН України, Адміністрація Інституту сприяє участі представників трудового колективу у проведенні таких заходів з урахуванням норм чинного законодавства.

## 9. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ І СОЦІАЛЬНИХ ГАРАНТІЙ У СФЕРІ ЗАЙНЯТОСТІ

Адміністрація зобов'язується:

- 9.1 При прийнятті на роботу співробітника укладати з ним трудовий договір із дотриманням вимог діючого законодавства.
- 9.2 Затвердити для кожного працівника Інституту функціональні обов'язки (посадову інструкцію) і вимагати їхнього виконання.
- 9.3 Зберігати місце роботи, оплату праці та інші гарантії за змушене відмовлення працівників від роботи у випадку, якщо не забезпечені безпечні умови праці на робочому місці, створилася виробнича ситуація, небезпечна для їхнього життя або здоров'я, або для оточуючих людей і навколишнього середовища. Факт наявності такої ситуації негайно розглядається і підтверджується фахівцями з охорони праці за участю працівників профкому (у випадку конфлікту створювати комісію).
- 9.4 Змінювати існуючі умови праці тільки у відповідності до ст. 32 Кодексу законів про працю України.
- 9.5 Вчасно інформувати профком у випадках реорганізації, реструктуризації, зміни в складі адміністрації, репрофільювання, ліквідації Інституту з наданням інформації про позапланові заходи, проведені власником, і пов'язані з цим звільнення праців-

- ників, причини і терміни таких звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися.
- 9.6 Проводити консультації з профкомом щодо визначення і затвердження заходів із запобігання звільненню працівників, з їхнього можливого працевлаштування і забезпечення соціальної підтримки.
  - 9.7 Гарантувати дотримання прав і інтересів працівників, що звільняються від займаних посад у зв'язку зі зміною профілю організації або форми власності, зокрема, відносно порядку звільнення, виплати вихідної допомоги, гарантій працевлаштування, інших пільг і компенсацій таким працівникам.
  - 9.8 У випадку змін в організації роботи, у тому числі ліквідації, реорганізації або перепрофілювання Інституту, скорочення чисельності або штату працівників попереджати працівника про його звільнення в письмовій формі під розпис не пізніше ніж за два місяці. У випадку звільнення працівників за п.1 ст. 40 Кодексу законів про працю України Адміністрація сповіщає про це в письмовій формі районний центр зайнятості.
  - 9.9 При припиненні трудового договору на підставах, зазначених у п.6 ст.36 і п.п.1,2 і 6 ст.40 Кодексу законів про працю України, працівникові виплачується вихідна допомога в розмірі одного середнього місячного заробітку; у випадку призову на військову службу або на альтернативну (невійськову) службу (п.3 ст.36 Кодексу законів про працю України) – двомісячного середнього заробітку; в результаті недотримання адміністрацією Інституту законодавства про працю, колективного або трудового договору (ст. 38 і 39 Кодексу законів про працю України) – у розмірі тримісячного середнього заробітку.

Профком зобов'язується:

- 9.10 У випадку скорочення робочих місць проводити серед співробітників Інституту роз'яснювальну роботу про їхні права та обов'язки, суворо наглядати за виконанням законодавства про працю.

## 10. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН, ВИРІШЕННЯ СУПЕРЕЧОК

- 10.1. У випадку невиконання або неналежного виконання обов'язків, передбачених даним Договором, сторони несуть відповідальність відповідно до діючого законодавства України. При цьому для залучення осіб, що представляють адміністрацію або профспілкову організацію, з вини яких порушене або невиконане зобов'язання за Колективним Договором, до адміністративної відповідальності, профспілковий комітет або адміністрація направляють відповідну інформацію в Міністерство праці і соціальної політики України для складання протоколу про адміністративне правопорушення, а для залучення до кримінальної відповідальності - в органи прокуратури.  
До дисциплінарної відповідальності як посадові особи, так і працівники можуть притягуватися на підставі перевірки, у ході якої від порушника потрібні письмові пояснення.
- 10.2. Врегулювання суперечок між Сторонами здійснюється в порядку, установленому законодавством України.

## 11. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

- 11.1. Звіт про виконання Колективного Договору здійснюється щорічно на зборах трудового колективу до 20 лютого (У відповідності зі ст.15 Закону України "Про колективні договори й угоди" від 1.07.1993 р.№3356-ХІІ).
- 11.2. Профком своїм рішенням дає доручення одному з членів профкому постійно контролювати виконання норм Колективного Договору і діючого трудового законодавства.

- ва щодо праці, заробітної платні, охорони праці та техніки безпеки.
- 11.3. З приводу усунення виявлених порушень голова профкому взаємодіє з Адміністрацією Інституту. Якщо сторони не досягли позитивного результату, питання про порушення розглядається на засіданнях профкому за участю представника адміністрації. Прийняте рішення (у письмовій формі) передається керівникові установи.
  - 11.4. Стан виконання в Інституті норм Угоди між Президією НАН України і ЦК профспілки працівників НАН України і діючого законодавства розглядається на засіданні профкому окремим питанням не менше двох разів за рік. При необхідності це питання розглядається в робочому порядку.
  - 11.5. Голова профкому письмово інформує співголів комісії ЦК профспілки і Президії НАН України з контролю про виконання Угоди, про порушення норм Договору, які не було усунуто. Водночас про це інформується комітет регіональної організації.
  - 11.6. Інформація про випадки порушення норм галузевої Угоди і діючого законодавства в Інституті та наслідки роботи профкому з їх усунення надається зборам (конференції) первинної організації.

## 12. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 12.1. Зміни і доповнення до даного Договору протягом терміну його дії можуть вноситися тільки при взаємній згоді Сторін.
- 12.2. Контроль за виконанням Колективного Договору здійснюється безпосередньо Сторонами або уповноваженими ними представниками.

ДИРЕКТОР  
ІРЕ ім. О.Я. Усикова НАН України

ГОЛОВА ПРОФКОМУ  
ІРЕ ім. О.Я. Усикова НАН України

П.М. МЕЛЕЖИК

О.А.ЛАВРИНОВИЧ

## Додаток № 1

До колективного договору між Адміністрацією та Профкомом ІРЕ ім. О. Я. Усикова НАН України

"ПОГОДЖЕНО"

Голова профкому ІРЕ ім. О.Я. Усикова  
НАН України

"ЗАТВЕРДЖУЮ"

Директор ІРЕ ім. О.Я. Усикова  
НАН України

\_\_\_\_\_ О.А. Лавринович

\_\_\_\_\_ П.М. Мележик

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017р.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 р

### ПОЛОЖЕННЯ

про порядок встановлення та виплати надбавок, доплат і премій співробітникам ІРЕ ім. О. Я. Усикова НАН України з коштів загального та спеціального фондів Держбюджету України.

#### 1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1.1.Це Положення розроблено відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 31 січня 2001 р. № 74 "Про умови оплати праці працівників бюджетних науково-дослідних установ і організацій та інших наукових установ Національної академії наук України" зі змінами та доповненнями, Угоди між Президією НАН України і ЦК профспілки працівників НАНУ на 2026-2027 роки (Постанова №24 від 28.01.2026р.), розпорядження Президії НАН України № 335 від 11.05.2004г "Про порядок встановлення надбавки за стаж наукової роботи".

1.2. Це Положення вводить з метою підвищення матеріальної зацікавленості працівників Інституту в досягненні високих науково-технічних результатів при проведенні наукових досліджень, своєчасному або достроковому виконанні тематичного плану.

1.3.Встановлення доплат, надбавок і премій працівникам Інституту відповідно за даним Положенням може проводитись в межах фонду оплати праці, затвердженого Президією НАН України в кошторисах доходів і видатків (загальний і спеціальний фонд бюджету України) на поточний рік.

1.4. Це Положення визначає порядок встановлення та виплати таких видів надбавок, доплат і премій співробітникам Інституту:

а) надбавки:

- за стаж наукової роботи;
- за високі досягнення у праці;
- за виконання особливо важливих робіт (на період їх виконання);
- за складність і напруженість роботи;
- за класність (водіям);
- за професійну майстерність;
- за секретність;
- за вислугу років (працівникам архіву);
- за особливі умови роботи (працівникам бібліотеки);
- за роботу з особливими умовами праці;
- за результатами державної атестації;

б) доплати:

- за вчене звання і науковий ступінь;
- за суміщення професій (посад);
- за виконання обов'язків тимчасово відсутнього;

за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт;  
 за роботу в нічний час;  
 за шкідливі умови праці;  
 за ненормований робочий день (водіям);  
 за вислугу років (працівникам бібліотеки),

в) премії:

за особистий внесок у загальні результати роботи;  
 разове преміювання за виконання важливих, термінових завдань;  
 преміювання молодих вчених за результатами щорічної конференції молодих вчених.

1.5. Усі види доплат і надбавок нараховуються пропорційно відпрацьованому часу.

1.6. На тимчасових співробітників, а також співробітників, які працюють за сумісництвом, поширюються умови виплати надбавок та премій (крім надбавки за стаж роботи у науковій сфері, надбавки за вислугу років працівникам архіву, доплати за вислугу років працівникам бібліотеки).

1.7. Преміювання працівників за результатами їхньої праці є правом, а не обов'язком адміністрації і залежить від якості праці співробітників та фінансового стану Інституту.

1.8. Зміни та доповнення до чинного Положення вносяться за погодженням з профкомом Інституту і затверджуються директором Інституту.

## 2. ПОРЯДОК ВСТАНОВЛЕННЯ ТА ВИПЛАТИ НАДБАВОК ДО ПОСАДОВОГО ОКЛАДУ (ТАРИФНОЇ СТАВКИ) СПІВРОБІТНИКІВ ІНСТИТУТУ.

2.1. Надбавка до посадового окладу за стаж наукової роботи (Постанова Кабінету Міністрів України від 14.04.04 р., № 494).

2.1.1. Надбавка за стаж наукової роботи виплачується: - науковим працівникам, які працюють на посадах, перебування на яких дає право на встановлення пенсії та виплату грошової допомоги у разі виходу на пенсію відповідно до Закону України «Про наукову та науково-технічну діяльність», затвердженому постановою Кабінету Міністрів від 04.03.2004 р. № 257(зі змінами); - співробітникам, які працюють за професіями, визначеними у розділі 2 (Професіонали) Класифікатора професій ДК 003-2010, затвердженого наказом Держстандарту від 28.07.2010 р. № 327, в наукових підрозділах за умови, що вони займаються та / або є організаторами наукової і науково-технічної діяльності (Перелік науково-дослідних відділів-наведено в додатку № 1).

2.1.2. До стажу наукової роботи, що дає право на встановлення надбавки за стаж наукової роботи, зараховується: - час роботи, зазначений у ст. 22-3 Закону України «Про наукову та науковотехнічну діяльність»; - час роботи осіб за професіями, визначеними у розділі 2 (Професіонали) Класифікатора професій в наукових підрозділах за умови, що вони займаються та / або є організаторами наукової і науково-технічної діяльності; - стаж державної служби.

2.1.3. Надбавка за стаж наукової роботи встановлюється у наступних розмірах:

Стаж роботи	Розмір щомісячної надбавки в % до посадового окладу за відпрацьований час
Понад 3-х років	10
Понад 10 років	20
Понад 20 років	30

2.1.4. Документами для визначення стажу наукової роботи є трудова книжка та інші документи, які відповідно до законодавства України підтверджують стаж наукової роботи.

2.1.5. Надбавка за стаж наукової роботи встановлюється на підставі наказу директора Інституту.

Надбавка за стаж наукової роботи нараховується і виплачується в межах коштів загального і спеціального фонду бюджету, затвердженого в кошторисі доходів і видатків Інституту на оплату праці в поточному році.

2.1.6. Якщо науковий працівник тимчасово заміщає відсутнього працівника, надбавка за стаж наукової роботи нараховується до посадового окладу за основним місцем роботи. Якщо науковий співробітник має право на виплату надбавки за стаж наукової роботи та за стаж науково-педагогічної роботи, виплачується одна надбавка.

2.1.7. Науковим працівникам, у яких протягом календарного місяця виникло право на виплату або підвищення розміру надбавки за стаж наукової роботи, вона встановлюється з початку наступного місяця.

2.1.8. Надбавка за стаж наукової роботи враховується під час розрахунку середньої заробітної плати.

2.1.9. За місцем роботи за сумісництвом надбавка не виплачується.

## 2.2. Надбавка до посадового окладу за високі досягнення у праці.

2.2.1. Надбавка за високі досягнення у праці встановлюється керівним, науковим та інженерно-технічним працівникам, фахівцям, службовцям і робітникам у межах фонду оплати праці, затвердженому у кошторисі доходів і видатків за загальним і спеціальним фондами.

2.2.2. Надбавка може встановлюватися працівникам при досягненні ними стабільно високих показників роботи з:

- забезпечення високого рівня виконуваних робіт;
- досягнення високого рівня якості та ефективності наукових досліджень, які дозволяють скоротити терміни виконання розробок;
- якісного та своєчасного виконання дорученої роботи;
- удосконалення планування робіт, забезпечення повного і достовірного обліку затрат, забезпечення економії матеріальних ресурсів.

2.2.3. Надбавка за високі досягнення у праці не повинна перевищувати 50 відсотків посадового окладу співробітника, може встановлюватися як постійно, так і на певний термін (але не менше, ніж на місяць) у відсотках або конкретній сумі.

2.2.4. Підставою для встановлення надбавки є узгоджена з профспілковою організацією службова записка керівника відділу, розмір якої може бути збільшений або зменшений (із зазначенням причин). Встановлення, зміна розміру або скасування надбавки оформляється наказом директора інституту.

2.2.5. Перелік порушень і упущень в роботі для зниження розмірів надбавки або її позбавлення повністю регламентується розділом 6 цього Положення.

## 2.3. Надбавка за виконання особливо важливих робіт на термін їх виконання.

2.3.1. Надбавка встановлюється з метою підвищення матеріальної зацікавленості працівників Інституту при виконанні особливо важливих робіт з:

- проведення пріоритетних фундаментальних, теоретичних і експериментальних досліджень;
- створення і впровадження високих технологій і нової техніки.

Перелік особливо важливих робіт, за якими встановлюються надбавки, затверджується Ученою радою.

2.3.2. Надбавка за виконання особливо важливих робіт на визначений строк може виплачуватися керівним, науковим, інженерно-технічним працівникам, робітникам, службовцям і спеціалістам Інституту і не повинна перевищувати 50 відсотків посадового окла-

ду співробітника і нараховується в межах фонду оплати праці, затвердженого в кошторисі Інституту.

2.3.3. Підставою для встановлення надбавки, розмір якої може бути збільшений або зменшений (із зазначенням причин), є узгоджена з профспілковою організацією службова записка керівника відділу. Встановлення, зміна розміру або скасування надбавки оформляється наказом директора.

#### 2.4. Надбавка до посадового окладу за складність, напруженість роботи.

2.4.1. Встановлення надбавки до посадового окладу за складність, напруженість та високу якість роботи вводиться з метою стимулювання ефективної, якісної, кваліфікованої роботи співробітників Інституту на високому професійному рівні.

Складна робота - це робота, яка виходить за рамки звичайного її перебігу у відповідності з посадовими обов'язками і вимагає від працівника додаткових розумових і фізичних навантажень.

Напружена робота - це робота, яка передбачає виконання більшого обсягу робіт за одиницю часу в порівнянні з обсягом робіт, який виконується при звичайних умовах у відповідності з посадовими обов'язками.

2.4.2. Надбавка за складність і напруженість роботи може встановлюватися керівним, науковим та інженерно-технічним працівникам, робітникам, спеціалістам і службовцям у межах фонду оплати праці, затвердженому в кошторисі доходів і видатків за загальним та спеціальним фондами бюджету. Надбавка за складність і напруженість не повинна перевищувати 50 відсотків посадового окладу співробітника, може встановлюватися як постійно, так і на певний термін (але не менше, ніж на місяць) у відсотках або конкретній сумі.

2.4.3. Підставою для рішення директора Інституту про встановлення надбавки є службова записка відповідного керівника, узгоджена із заступником директора з наукової роботи та планово-виробничим відділом і головою профкому. Встановлення, зміна розміру або скасування надбавки здійснюється наказом директора Інституту.

2.4.4. Надбавка за високі досягнення у праці може встановлюватися одночасно з надбавкою за виконання особливо важливих робіт та надбавкою за складність та напруженість праці, але загальний місячний розмір надбавок при цьому не може перевищувати 50 відсотків посадового окладу співробітника.

#### 2.5. Надбавка за класність водіям легкових і вантажних автомобілів, автобусів.

2.5.1. Надбавка за класність водіям має міжгалузевий характер, є надбавкою за кваліфікацію.

2.5.2. Водіям 1-го класу встановлюється надбавка у розмірі 25 відсотків, 2-го класу - 10 відсотків встановленого посадового окладу за відпрацьований час водієм.

2.5.3. Надбавка встановлюється наказом директора Інституту за погодженням з профспілковим комітетом на підставі службової записки заступника директора з загальних питань з додатком ксерокопії посвідчення встановленого зразка про наявність класності.

#### 2.6. Надбавка за професійну майстерність.

2.6.1. За професійну майстерність робітникам, оплата яких здійснюється за посадовими окладами відповідних розрядів, встановлюється надбавка у розмірі:

- 3 розряд-12%
- 4 розряд-16%
- 5 розряд-20%

-6 розряд-24%

- ВКР - 24%

2.6.2. Надбавка встановлюється наказом директора Інституту за погодженням з профспілковим комітетом на підставі службової записки керівника відділу.

Всі названі вище надбавки враховуються при підрахунку середньої заробітної плати для визначення щорічних відпусток, виплати допомоги по соціальному страхуванню, при визначенні пенсії та в інших випадках, передбачених чинним законодавством.

## 2.7. Надбавка за секретність

(Постанова Кабінету Міністрів України від 15.06.94 № 414).

2.7.1. Співробітникам, які постійно працюють з секретними документами, встановлюється надбавка до посадових окладів залежно від ступеня таємності інформації:

- відомості та їх носії, що мають ступінь секретності «особливої важливості» - 20%;
- відомості та їх носії, що мають ступінь секретності «цілком таємно» - 15%;
- відомості та їх носії, що мають ступінь секретності «таємно» - 10%.

2.7.2. Співробітникам, які працюють в умовах режимних обмежень і безпосередньо виконують секретні науково-дослідні та дослідно-конструкторські роботи що містять державну таємницю і передбачені державним замовленням (контрактом), встановлюється надбавка до посадових окладів залежно від ступеня таємності інформації:

- відомості та їх носії, що мають ступінь секретності «особливої важливості» - 70-100%;
- відомості та їх носії, що мають ступінь секретності «цілком таємно» - 30-70%;
- відомості та їх носії, що мають ступінь секретності «таємно» - 10-30%.

2.7.3. Надбавка встановлюється наказом директора Інституту за погодженням з профспілковим комітетом на підставі службової записки керівника відділу, узгодженої із заступником директора з наукової роботи, за рахунок і в межах фонду оплати праці, затвердженому в кошторисі доходів і видатків Інституту на поточний рік.

## 2.8. Надбавка за вислугу років працівникам архіву

(Постанова Кабінету Міністрів України від 10.08.04 р., № 1018).

2.8.1. Надбавка за вислугу років встановлюється працівникам архіву в залежності від стажу роботи у таких розмірах:

Стаж роботи	Розмір щомісячної надбавки в % до посадового окладу
Понад 3-х років	10
Понад 10 років	20
Понад 20 років	30

Надбавка за вислугу років виплачується щомісяця працівникам архіву, які виконують науково-методичні та виробничі функції, крім тих, які мають право на виплату надбавки за стаж роботи (доплати за вислугу років) на інших підставах.

2.8.3 До стажу роботи, що дає право на встановлення надбавки за вислугу років, зараховується:

- час роботи в архівних установах України, колишнього СРСР на наступних посадах: завідувач архівом, його заступники;
- наукові співробітники: головний, провідний, старший, молодший;
- архівіст, архіваріус, палеограф всіх категорій;
- завідувач фільмотекою, фонотекою;
- реставратор архівних документів, фільмокопій, фотодокументів всіх категорій;

- відпустка по догляду за дитиною до досягнення нею 3-х річного віку, а у разі, коли дитина потребує домашнього догляду, - додаткова відпустка без збереження заробітної плати тривалістю, визначеною медичним висновком, але не більше ніж досягнення дитиною 6-ти річного віку;

- час, проведений на курсах підвищення кваліфікації з відривом від виробництва, якщо працівник до і після періоду підвищення кваліфікації працював в архівній установі;

- термінова військова служба, якщо працівник до призову на військову службу працював у архіві і протягом 3-х місяців після звільнення з військової служби (без урахування часу проїзду на постійне місце проживання) був прийнятий на роботу в архівну установу;

- час, коли працівник фактично не працював, але за ним згідно з чинним законодавством зберігалось місце роботи (посада) та заробітна плата повністю або частково (в тому числі оплачуваний вимушений прогул, спричинений незаконним звільненням або переведенням на іншу роботу).

2.8.4. Документом для визначення стажу роботи, який дає право на отримання надбавки за вислугу років, є трудова книжка та інший документ, який згідно з дійсним законодавством підтверджує наявність стажу роботи.

2.8.5. Надбавка за вислугу років розраховується з посадового окладу без урахування інших надбавок і доплат.

Надбавка виплачується працівникам архіву з дня прийняття на роботу за наявності стажу, який дає право на її отримання.

Нарахування та виплата надбавки проводиться щомісяця за фактично відпрацьований час у межах коштів, передбачених на оплату праці за основним місцем роботи. Працівникам, які працюють за сумісництвом, надбавка за вислугу років не виплачується.

2.8.6. Якщо працівник тимчасово заміщає відсутнього працівника, надбавка за вислугу років нараховується з посадового окладу за основним місцем роботи.

2.8.7. Працівникам, у яких право на одержання або підвищення розміру надбавки за вислугу років виникло протягом календарного місяця, надбавка встановлюється з початку наступного місяця.

## 2.9. Надбавка за особливі умови роботи працівникам бібліотеки (Постанова Кабінету Міністрів України від 30.09.09 р., № 1073).

2.9.1. Надбавка за особливі умови праці може встановлюватися працівникам бібліотеки, які здійснюють культурну, освітню, інформаційну, науково-дослідну, методичну діяльність і займають посади, включені до переліку посад згідно з додатком до Порядку виплати доплати за вислугу років працівникам державних і комунальних бібліотек, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 22.01.2005 р. № 84.

2.9.2. Надбавка за особливі умови праці може встановлюватися у граничному розмірі 50 відсотків посадового окладу без урахування інших надбавок і доплат у межах коштів, передбачених на оплату праці за основним місцем роботи. Працівникам, які працюють за сумісництвом, надбавка особливі умови праці не виплачується.

2.9.3. Надбавка встановлюється наказом директора Інституту за погодженням з профспілковим комітетом на підставі службової записки завідувача бібліотекою за рахунок і в межах коштів на оплату праці, затверджених в кошторисі доходів і видатків Інституту на поточний рік.

## 2.10 Надбавка за роботу з особливими умовами праці .

(Постанова Кабінету Міністрів України від 25.08.2023 року №928)

2.10.1. Працівникам Інституту, які безпосередньо виконують обов'язки та завдання, встановлюється щомісячна надбавка за роботу з особливими умовами праці на період воєнного стану (далі - надбавка) за фактично відпрацьований час:

на територіях можливих бойових дій, включених до переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією, затвердженого Міністерством з питань реінтеграції тимчасово окупованих територій (далі - перелік територій), для яких не визначена дата припинення можливості бойових дій, у граничному розмірі 50 відсотків посадового окладу;

на територіях активних бойових дій, включених до переліку територій, для яких не визначена дата завершення бойових дій, у граничному розмірі 100 відсотків посадового окладу;

2.10.2. Розмір надбавки визначається керівником Інституту у межах фонду оплати праці за погодженням з профспілковим комітетом на підставі службової записки керівника відділу, в якій вказується персональний перелік працівників та розташування робочих місць.

2.10.3. Керівники відділів несуть персональну відповідальність відповідно до закону за нецільове використання бюджетних коштів під час встановлення надбавок працівникам, які здійснюють свої повноваження безпосередньо на територіях, на яких ведуться (велися) бойові дії, включених до переліку територій, для яких не визначена дата завершення бойових дій (дата припинення можливих бойових дій), та забезпечують недопущення встановлення таких надбавок працівникам, які перебувають за межами відповідних територій.

## 2.11 Надбавка за результатами державної атестації .

(Постанова Кабінету Міністрів України від 14.01.2025 року №28,  
Постанова Кабінету Міністрів України від 28.01.2026 року №116)

2.11.1. Надбавка встановлюється за результатами державної атестації науковим працівникам Інституту, які працюють за основним місцем роботи за основною посадою незалежно від обсягу роботи (далі - надбавка) за фактично відпрацьований час.

2.11.2. Розмір надбавки визначається згідно «Алгоритму щодо визначення обсягів бюджетних коштів для проведення державними закладами вищої освіти та науковими установами наукових досліджень і науково-технічних (експериментальних) розробок з урахуванням результатів державної атестації» (Додаток №1 до наказу Міністерства освіти і науки України від 05.03.2026 року №412).

## 3. ПОРЯДОК ВСТАНОВЛЕННЯ ТА ВИПЛАТИ ДОПЛАТ ДО ПОСАДОВИХ ОКЛАДІВ.

3.1. Доплата за вчене звання і науковий ступінь.  
(Постанова Кабінету Міністрів України від 22.01.05 р., № 86).

3.1.1. Працівникам, які мають вчене звання та науковий ступінь, встановлюються доплати:

- за вчене звання:

професора - у розмірі 33 відсотки посадового окладу;

доцента, старшого наукового співробітника - у розмірі 25 відсотків посадового окладу;

- за науковий ступінь:

доктора наук - у розмірі 25 відсотків посадового окладу;

кандидата наук - у розмірі 15 відсотків посадового окладу.

3.1.2. Вчене звання професора або доцента присвоюється Міністерством освіти та науки України згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 31. 12. 04 № 1731 «Про затвердження Порядку присвоєння вчених звань професора і доцента» Вчене звання старшого наукового співробітника присвоюється та науковий ступінь доктора і кандидата наук присуджується згідно з постановою Кабінету міністрів України від 28. 06. 97 № 644 «Про затвердження Порядку присудження наукових ступенів і присвоєння вчених звань ».

3.1.3. Документами, що свідчать присудження наукового ступеня або присвоєння вченого звання, є відповідно диплом і атестат державного зразка.

Дипломи докторів, кандидатів наук та атестати професорів, доцентів, старших наукових співробітників, видані атестаційними органами СРСР і Російської Федерації за результатами захисту дисертацій або рішення вченої ради до 01.09.92, в Україні визнаються дійсними.

3.1.4. Перераховані вище доплати встановлюються, якщо діяльність працівника за профілем відповідає вченому званню або науковому ступеню, з дня видачі відповідних документів. Відповідність вченого звання та наукового ступеня профілю діяльності працівника на займаній посаді визначається директором Інституту.

3.1.5. Працівникові, який має вчене звання і науковий ступінь, встановлюються дві доплати. При наявності у працівника кількох вчених звань (наукових ступенів) доплати здійснюються за більш високим вченим званням (науковим ступенем).

3.1.6. Нарахування і виплата перерахованих вище доплат проводиться щомісяця за фактично відпрацьований час у межах коштів, передбачених на оплату праці. Працівникам, які працюють за сумісництвом, доплати нараховуються та виплачуються, якщо профіль діяльності відповідає вченому званню та науковому ступеню.

### 3.2. Доплата за суміщення професій (посад).

3.2.1. Суміщення професій - це виконання працівником Інституту поряд зі своєю основною роботою, обумовленою трудовим договором (контрактом), додаткової роботи за іншою професією (посадою) у межах встановленої норми робочого часу. Обов'язковою умовою доплати за суміщення професій (посад) є наявність у штатному розкладі відповідної вакантної посади.

3.2.2. Доплата за суміщення професій (посад) визначається наявністю одержаної економії за посадовим окладом працівника, що суміщається, і встановлюється до 50 відсотків посадового окладу (тарифної ставки) відсутнього працівника згідно зі штатним розкладом. При встановленні доплати за суміщення професій (посад) завідувачем відділом складається і затверджується посадова інструкція по посаді, що суміщається.

3.2.3. Суміщення професій (посад) не поширюється на керівників Інституту, їх заступників, керівників структурних підрозділів та їх заступників..

3.2.4. При невиконанні обсягу робіт, передбаченого посадовою інструкцією щодо професії (посади), що суміщається, або зниження якості, за службовою запискою завідувачого відділом розмір доплати може бути зменшений, або доплата знімається повністю.

3.2.5. Встановлення, зниження розміру доплати або її зняття затверджується наказом по інституту за погодженням з профспілковим комітетом.

### 3.3. Доплата за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника.

3.3.1. Доплата за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника може здійснюватися в наступних випадках:

- відсутність працівника через тривалу хворобу;
- декретна відпустка;
- учбова відпустка;
- тарифна відпустка.

3.3.2. Розмір доплати за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника може встановлюватися в розмірі до 50% посадового окладу (тарифної ставки) відсутнього працівника.

Незалежно від кількості людей, яким виплачуються доплати, їх сума не може перевищувати 50 відсотків посадового окладу (тарифної ставки) відсутнього працівника.

3.3.3. Доплата встановлюється наказом директора Інституту за погодженням з профспілковим комітетом на підставі службової записки відповідного керівника.

3.3.4. При невиконанні обсягу робіт тимчасово відсутнього працівника або низької якості роботи по службовій записці завідувача відділом розмір доплати може бути зменшений, або доплата знімається повністю. Зниження розміру доплати або її зняття затверджується наказом по Інституту.

3.4.5. Доплата за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника не встановлюється керівникам Інституту, їх заступникам, керівникам структурних підрозділів та їх заступникам.

#### 3.4. Доплата за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт.

3.4.1. Доплата за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт встановлюється в тому випадку, коли працівнику наказом по Інституту доручається виконання додаткового обсягу робіт по одній і тій же професії або посаді, не обумовленого трудовим договором (контрактом), посадовою інструкцією або посадовими обов'язками, в розмірі до 50% посадового окладу відсутнього працівника.

3.4.2. Доплата встановлюється наказом директора Інституту за погодженням з профспілковим комітетом на підставі службової записки відповідного керівника.

3.4.3. Доплата не поширюється на наукових співробітників, керівників Інституту, служб та відділів, їх заступників.

3.4.4. При невиконанні додаткового обсягу робіт або низькій якості роботи, яка передбачена наказом, за службовою запискою завідуючого відділом розмір доплати може бути зменшений або доплата знімається повністю. Зниження розміру доплати або її зняття здійснюється наказом по Інституту.

3.4.5. Доплата за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт не встановлюється керівникам Інституту, їх заступникам, керівникам структурних підрозділів та їх заступникам.

#### 3.5. Доплата за роботу в нічний час.

3.5.1. Доплата за роботу в нічний час має міжгалузевий характер, є доплатою за особливі умови праці, її встановлення не вимагає наявності економії фонду заробітної плати.

3.5.2. Співробітникам Інституту встановлюється доплата в розмірі до 40 відсотків від посадового окладу за кожну годину з 22 години до 6 години ранку.

3.5.3. Доплата встановлюється наказом директора Інституту на підставі службової записки начальника відділу, узгодженої з заступником директора Інституту по загальним питанням, або головним інженером згідно підпорядкованості підрозділу та профспілковим комітетом.

### 3.6. Доплата за шкідливі умови праці.

3.6.1. Доплата за шкідливі умови праці має міжгалузевий характер, є доплатою за професійний ризик, її встановлення не вимагає наявності економії фонду оплати праці.

3.6.2. Доплата за шкідливі умови праці встановлюється працівникам, фахівцям, науковим співробітникам Інституту за результатами атестації їх робочих місць:

- на роботах з небезпечними, шкідливими та важкими умовами праці - до 12 відсотків посадової окладу (тарифної ставки);

- на роботах з особливо небезпечними, особливо шкідливими і особливо важкими умовами праці - до 24 відсотків посадового окладу.

Доплата працівникам, що тимчасово залучаються до робіт зі шкідливими умовами праці, здійснюються за фактично відпрацьований час на цих робочих місцях.

3.6. Розміри доплат і термін їх виплати встановлюється на підставі службової записки відповідного керівника підрозділу наказом по Інституту, погодженим з профспілковим комітетом.

### 3.7. Доплата водіям автотранспорту за ненормований робочий день.

3.7.1. Доплата водієві автотранспорту за ненормований робочий день встановлюється в розмірі до 25% посадового окладу за відпрацьований водієм час.

3.7.2. Доплата встановлюється наказом директора Інституту за погодженням з профспілковим комітетом на підставі службової записки заступника директора з загальних питань.

### 3.8. Доплата за вислугу років працівникам бібліотеки (Постанова Кабінету Міністрів України від 22.01.05 р., № 84).

3.8.1. Доплата за вислугу років встановлюється працівникам бібліотеки в залежності від стажу роботи у таких розмірах:

Стаж роботи	Розмір щомісячної доплати в % до посадового окладу
Понад 3-х років	10
Понад 10 років	20
Понад 20 років	30

3.8.2. Доплата за вислугу років виплачується щомісяця працівникам бібліотеки, які проводять культурну, освітню, інформаційну, науково-дослідну, методичну діяльність.

3.8.3 До стажу роботи, що дає право на встановлення доплати за вислугу років, зараховується:

- час роботи в бібліотеках України, колишнього СРСР на наступних посадах:

директор (завідувач) бібліотеки, його заступники;

завідувач (сектором, групою);

головні: бібліотекар, бібліограф, методист;

провідні: бібліотекар, бібліограф, методист, редактор, художник, соціолог, психолог;

бібліотекар, бібліограф, методист, редактор, художник, соціолог, психолог всіх категорій;

реставратор архівних та бібліотечних матеріалів ;

- відпустка по догляду за дитиною до досягнення нею 3-х річного віку, а у разі, коли дитина потребує домашнього догляду, - додаткова відпустка без збереження заробітної плати тривалістю, визначеною медичним висновком, але не більше ніж до досягнення дитиною 6-ти річного віку;

- час, проведений на курсах підвищення кваліфікації з відривом від виробництва, якщо працівник до і після періоду підвищення кваліфікації працював у бібліотеці;

- термінова військова служба, якщо працівник до призову на військову службу працював у бібліотеці і протягом 3-х місяців після звільнення з військової служби (без урахування часу проїзду на постійне місце проживання ) був прийнятий на роботу в бібліотеку;

- час, коли працівник фактично не працював, але за ним згідно з чинним законодавством зберігалось місце роботи (посада) та заробітна плата повністю або частково (в тому числі час оплаченого тимчасового прогулу, спричиненого незаконним звільненням або переводом на іншу роботу).

3.8.4. Документом для визначення стажу роботи, який дає право на отримання доплати за вислугу років, є трудова книжка та інший документ, який згідно з чинним законодавством підтверджує наявність стажу роботи.

3.8.5. Доплата за вислугу років розраховується з посадового окладу без урахування інших надбавок і доплат.

Доплата виплачується працівникам бібліотеки з дня прийняття на роботу за наявності стажу, який дає право на її отримання.

Нарахування та виплата доплати проводиться щомісяця за фактично відпрацьований час у межах коштів, передбачених на оплату праці за основним місцем роботи. Працівникам, які працюють за сумісництвом, доплата за вислугу років не виплачується.

3.8.6. Якщо працівник тимчасово заміщує відсутнього працівника, доплата за вислугу років нараховується з посадового окладу за основним місцем роботи.

3.8.7. Працівникам, у яких право на одержання або підвищення розміру доплати за вислугу років виникло протягом календарного місяця, доплата встановлюється з початку наступного місяця.

#### 4. ПОРЯДОК ПРЕМІЮВАННЯ ТА РОЗМІРИ ПРЕМІЙ.

##### 4.1. Преміювання працівників Інституту за особистий внесок у загальні результати роботи Інституту.

4.1.1. Метою даного виду преміювання є підсилення матеріальної зацікавленості працівників Інституту в якісному виконанні своїх функціональних обов'язків, у розвитку творчої активності та ініціативи при проведенні науково-дослідних робіт, що забезпечують пріоритет Української науки, та в створенні теоретичних основ для розробки нових видів техніки і технології.

4.1.2. Премія працівникам Інституту (як за загальним так і за спеціальним фондом здійснюється за рахунок:

- фонду преміювання, що враховується в розрахунок до кошторису;
- економії фонду оплати праці.

4.1.3. Керівники науково-дослідних (далі наукових) підрозділів, наукові співробітники, професіонали, спеціалісти і робітники цих підрозділів, які безпосередньо зайняті виконанням тематичного плану фундаментальних та прикладних наукових досліджень, що фінансуються з коштів загального фонду Держбюджету України, за даним положенням можуть преміюватись за:

- виконання тематичного плану, розділів робочих планів, прийнятих Вченою радою за підсумками роботи за квартал, рік;
- або виконання теми в цілому, прийнятої Вченою радою, УкрІНТЕІ, при наявності облікової карти закриття роботи за підсумками роботи за квартал, рік;
- своєчасне і якісне виконання НДР і науково-технічних послуг за договорами із замовниками за підсумками роботи за місяць, квартал або рік.

4.1.4. Керівництво Інституту, керівники, професіонали, фахівці, службовці науково-технічних та науково-організаційних відділів можуть преміюватись за кваліфіковане та

якісне виконання своїх функціональних обов'язків, що сприяє виконанню Інститутом перерахованих вище досліджень і розробок за підсумками роботи за квартал, рік.

4.1.5. Працівники допоміжних підрозділів можуть преміюватись за сумлінне і якісне виконання своїх обов'язків, оперативне виконання завдань, своєчасну здачу всіх видів звітності, обслуговування та підтримку в робочому стані локальних мереж Інституту, забезпечення надійної роботи обладнання і механізмів, безперебійне забезпечення відділів Інституту всіма видами енергії, водоспоживання, транспортними засобами при відсутності рекламацій на їх роботу за підсумками роботи за місяць, квартал або рік.

4.1.6. Преміювання директора Інституту за досягнення високих показників роботи Інституту здійснюється за погодженням з Відділенням фізики і астрономії (ВФА) НАН України. У випадку, коли директор Інституту є безпосереднім виконавцем НДР, він може преміюватись разом з іншими учасниками цієї роботи, без узгодження з ВФА НАН України.

4.1.7. Розмір премії одному співробітникові не може перевищувати суми трьох його посадових окладів у розрахунку на один місяць.

4.1.8. За рішенням дирекції Інституту, рекомендаціям Вченої ради, Ради молодих вчених частина економії фонду оплати праці може бути спрямована на разове преміювання за виконання важливих, термінових завдань, преміювання молодих вчених за результатами конференції, преміювання робітників, зразкове виконання співробітниками покладених на них обов'язків.

Нарахування премії за договорами із замовниками не залежить від фінансування за іншими договорами і джерелами фінансування. Керівник НДР може преміювати окремих

співробітників науково-організаційних та допоміжних підрозділів за додаткові і якісні послуги зі своєї частини фонду оплати праці за договором.

4.1.9. Загальна сума коштів, що виділяється на преміювання відділу, визначається пропорційно частині фонду заробітної плати відділу в загальному фонді заробітної плати Інституту і розподіляється завідувачем відділом тільки між співробітниками, які внесли особистий творчий внесок у вирішення поставлених завдань, забезпечили якісне і своєчасне виконання встановлених ним завдань.

При цьому премія кожному працівникові повинна визначатися в залежності від його особистого вкладу у колективні результати роботи.

Пропозиції завідувача відділом з преміювання після попереднього обговорення на зборах відділу передаються дирекції Інституту на затвердження.

Премія завідуючим відділами та керівникам служб встановлюються директором Інституту в межах коштів, виділених на преміювання відділу або служби.

4.1.10. Підставою для нарахування та виплати премії є:

- рішення Вченої ради про виконання квартального (річного) тематичного плану у встановлені терміни;
- акт здачі - приймання робіт (етапу) в установлені календарним планом терміни за договорами із замовниками;
- надходження фінансування від замовника за виконану роботу;
- наявність економії по фонду оплати праці наростаючим підсумком з початку року по затвердженому кошторису;
- службова записка керівника відділу про розподіл премії між співробітниками відділу;
- наказ по Інституту.

Якщо премія виплачується за рахунок надходжень за договорами із замовниками, то службову записку подає керівник цих робіт.

4.1.11. До преміювання не представляються працівники, з вини яких допущено не-якісне виконання роботи, зниження основних показників науково-технічного та економічного рівня виконаних розробок в порівнянні з виданими завданнями, спотворення наукової, технічної, фінансово-економічної звітності, а також інші недоліки в роботі відповідно до розділу 6 цього Положення.

4.1.12. У випадках залучення працівника до адміністративної чи кримінальної відповідальності, а також застосування до нього заходів громадського впливу за хуліганство або пияцтво на робочому місці, премія йому не нараховується і не виплачується.

4.1.13. Робітникам, звільненим за власним бажанням з Інституту, премія не нараховується і не виплачується.

4.1.14. За однією підставою може бути виплачена одна премія.

4.1.15. За цим положенням працівник може бути премійований за кількома видами премій одночасно.

4.2. Разове преміювання працівників за виконання важливих, термінових завдань

4.2.1. Разове преміювання співробітників може застосовуватися за:

- якісне та оперативне виконання робіт по терміновим завданням;
- виконання робіт понад тематичного плану;
- захист докторської чи кандидатської дисертації, присвоєння державних нагород та почесних звань;
- за винахідницьку роботу;
- термінове виконання важливих розробок;
- удосконалення методів управління, форм матеріального і морального стимулювання;
- збір та здачу відходів дорогоцінних, чорних і кольорових металів;
- ефективне виконання науково-організаційних, допоміжних або обслуговуючого функцій, що сприяють виконанню перерахованих вище завдань;
- розробку та впровадження заходів, спрямованих на економію матеріалів, енергії, а також поліпшення умов праці та техніки безпеки;
- виконання додаткового обсягу робіт.

4.2.2. Розмір разової премії за виконання важливих термінових завдань не може перевищувати суми трьох посадових окладів виконавця в розрахунку на один місяць. Розмір премії за винаходи не може перевищувати одну середню заробітну плату по Інституту на всіх авторів винаходу в рівних частках. При захисті в строк аспірантом Інституту кандидатської дисертації його науковий керівник може преміюватись у розмірі до одного посадового окладу. Співробітники, які захистили докторську або кандидатську дисертації, можуть бути премійовані в розмірі до одного посадового окладу.

4.2.3. Рішення про виплату премії приймає директор Інституту за погодженням з профспілковим комітетом. У наказі про премію визначаються терміни виконання, якість виконаної роботи та розмір премії.

4.2.4. Директор Інституту за погодженням з профспілковим комітетом може преміювати ветеранів праці в розмірі, що не перевищує одного посадового окладу, за багаторічну бездоганну працю у зв'язку з ювілейними датами, виходом на пенсію.

4.3. Преміювання молодих вчених за результатами щорічної конференції молодих вчених ІРЕ ім. О. Я. Усикова НАН України.

4.3.1. За цим Положенням можуть преміюватись:

- наукові співробітники і фахівці науково-дослідних підрозділів за кращі доповіді в галузі радіофізичних досліджень твердого тіла (премія імені члена-кореспондента Е. А. Канера), в галузі поширення радіохвиль (премія імені академіка О. Я. Усикова), в галузі

радіофізики та електроніки мм і субмм хвиль (премія імені академіка В. П. Шестопалова), в галузі біофізики та в галузі електроніки;

- організатори наукової конференції.

4.32. Розмір премії за результатами щорічної наукової конференції молодих учених не може перевищувати одного посадового окладу премійованих.

4.3.3. Підставою для рішення директора Інституту про нарахування та виплату премії є рішення оргкомітету наукової конференції, наказ по Інституту.

## 5. ПОРЯДОК ВСТАНОВЛЕННЯ ПІДВИЩЕНИХ ПОСАДОВИХ ОКЛАДІВ СПІВРОБІТНИКАМ ІНСТИТУТУ

### 5.1. Підвищення посадових окладів за почесне звання «Заслужений діяч науки і техніки України».

Співробітникам Інституту, що мають почесне звання «Заслужений діяч науки і техніки України», посадовий оклад підвищується на 20%, за умови, що їх діяльність збігається з наявним почесним званням.

Усі надбавки і доплати цим співробітникам встановлюються до підвищеного посадового окладу згідно з чинним законодавством.

### 5.2. Підвищення посадових окладів за наукові ступені.

Співробітникам інституту, які мають науковий ступінь (крім посад наукових співробітників, для яких наявність наукового ступеня передбачається кваліфікаційними вимогами)

доктора наук-посадовий оклад підвищується на 25%,

кандидата наук - посадовий оклад підвищується на 15%, за умови, що їх діяльність збігається з наявним науковим ступенем.

Усі надбавки і доплати цим співробітникам встановлюються до підвищеного посадового окладу згідно з чинним законодавством.

### 5.3. Підвищення посадових окладів за використання засобів дезінфекції.

Посадовий оклад прибиральниць службових приміщень, які використовують засоби дезінфекції, а також тих, що зайняті прибиранням туалетів, підвищуються на 10%.

## 6. Перелік недоглядів і порушень.

5.1.Робітнику, з вини якого допущено неякісне виконання робіт, порушення термінів їх виконання, спотворення наукової інформації, виконання завдання не в повному обсязі розмір премії, надбавки може бути зменшений, або не встановлюється і не виплачується.

5.2.Премії і надбавки не встановлюються і не виплачуються працівникам, які допустили в звітному періоді такі упущення і порушення:

а) прогул, або поява на роботі в нетверезому вигляді,

б) невиконання виробничих планів і завдань;

в) недостачі, розкрадання чи розбазарювання власності Інституту;

г) порушення правил технічної експлуатації обладнання, приладів, машин і механізмів, що призвели до їх псування або аварії;

д) порушення виробничих інструкцій, правил техніки безпеки, що призвели до травми, і правил пожежної безпеки, що призвели до загоряння або пожежі;

ж) систематичні запізнення, або передчасний відхід з роботи без дозволу адміністрації;

- з) невідповідність займаній посаді за результатами атестації;
- і) порушення режиму секретності.

6. Положення про порядок встановлення та виплати премій, надбавок і доплат працівникам ІРЕ ім. О. Я. Усикова НАН України вводиться в дію з 1 грудня 2016 року.

«ПОГОДЖЕНО»

Заст. директора з наукової роботи  
ІРЕ ім. О.Я. Усикова НАН України

\_\_\_\_\_ Ю.Ф.Логвінов

Зав. ПВВ ІРЕ ім. О.Я.Усикова  
НАН України

\_\_\_\_\_ І.І.Трубілко

Юрисконсульт 1 категорії

\_\_\_\_\_ Є.В.Слепченко

ЗАТВЕРДЖЕНО  
ВЧЕНОЮ РАДОЮ  
ІРЕ ім. О.Я.Усикова НАН України  
18.01.2019р. (протокол №1)

ПЕРЕЛІК НАУКОВО-ДОСЛІДНИХ ВІДДІЛІВ  
Інституту радіофізики та електроніки ім. О.Я.Усикова  
НАН України.

№ відділу	Назва наукового відділу
11	Відділ теорії дифракції і дифракційної електроніки
11/1	Лабораторія обчислювальної електродинаміки
13	Відділ квазіоптики
13/1	Лабораторія мікро- і нанооптики
15	Відділ радіофізичної інтроскопії
15/1	Лабораторія моніторингу і спектроскопії
15/2	Лабораторія радіотеплової і доплерівської радіолокації
16	Відділ вакуумної електроніки
17	Відділ нелінійної динаміки електронних систем
18	Відділ радіоспектроскопії
21	Відділ твердотільної електроніки
22	Відділ акустичної та електромагнітної спектроскопії
23	Відділ радіофізики твердого тіла
24	Відділ теоретичної фізики
25	Відділ біологічної фізики
31	Відділ фізичних основ радіолокації
32	Відділ поширення радіохвиль в природних середовищах
33	Відділ квантової електроніки і нелінійної оптики
34	Відділ дистанційного зондування Землі
35	Відділ статистичної радіофізики
35/1	Лабораторія математичної фізики
36	Відділ математичної фізики
37	Відділ обробки радіосигналів
	Відділ науково-технічної інформації: - Сектор науково-організаційної діяльності - Група технічного забезпечення
	Експериментальний конструкторсько-технологічний відділ: -Група конструкторсько-технологічної роботи -Група виготовлення експериментальних зразків
	Відділ телекомунікацій та ГРІД-технологій
	Відділ метрології, стандартизації та патентно-ліцензійної роботи : -Група метрологічного забезпечення

Директор ІРЕ ім. О.Я. Усикова  
НАН України

П.М. Мележик

## Додаток № 2

До колективного договору між Адміністрацією та Профкомом ІРЕ ім. О. Я. Усикова НАН України

"ПОГОДЖЕНО"

Голова профкому ІРЕ ім.О.Я.Усикова  
НАН України

\_\_\_\_\_ О.А.Лавринович  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017р.

"ЗАТВЕРДЖУЮ"

Директор ІРЕ ім.О.Я.Усикова  
НАН України

\_\_\_\_\_ П.М.Мележик  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017р.

### ПОРЯДОК

#### **використання коштів на виплату стипендії аспірантам і докторантам і надання матеріальної допомоги аспірантам денної форми навчання ІРЕ ім. О. Я. Усикова НАН України.**

Цей порядок вводиться відповідно до постанов Кабінету Міністрів України та розпоряджень Президії НАН України

1. Розміри академічних стипендій аспірантів і докторантів Інституту встановлюються у розмірі 90 відсотків відповідного посадового окладу, визначеного за схемою посадових окладів, а саме:

- викладача-для аспірантів;
- професора –для докторантів визначається відповідно до Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів згідно з додатками 1 і 2 до наказу МОН України від 26.09.2005 №557 (зі змінами) і встановлюються наказом директора.

2. Розмір стипендії докторантів збільшується на розмір доплат за науковий ступінь або вчене звання, встановлених у граничних розмірах згідно з нормативно – правовими актами, як таких, в яких наукова програма за профілем збігається з науковим ступенем або вченим званням, за рахунок та у межах коштів, передбачених у кошторисі Інституту на виплату стипендій.

3. Суму коштів на надання матеріальної допомоги та заохочення розраховує ПБВ Інституту.

4. Питання надання матеріальної допомоги та заохочення аспірантам (окремо щодо кожної особи і кожної виплати) вирішує постійно діюча стипендіальна комісія, до складу якої входять: голова комісії – заст. директора з наукової роботи, члени комісії: учений секретар та наукові керівники аспірантів.

5. Розмір заохочення не може перевищувати подвоєного розміру стипендії. Розмір матеріальної допомоги не може бути більше розміру стипендії аспіранта.

6. Надання матеріальної допомоги й заохочень здійснюється на підставі наказу по Інституту за рахунок коштів, передбачених у кошторисі Інституту на виплату стипендій, згідно з рішенням стипендіальної комісії.

Вчений секретар

І.Є. Почаніна

Завідувач ПБВ

І.І. Трубілко

## Додаток № 3

До колективного договору між Адміністрацією та  
Профкомом ІРЕ ім. О. Я. Усикова НАН України

Перелік професій і посад працівників ІРЕ ім. О.Я.Усикова НАН України  
з ненормованим робочим днем

№ п/п	Професії і посади	Щорічна додаткова відпустка, календарних днів
1	Заст. директора з загальних питань	7
2	Головний інженер	7
3	Головний бухгалтер	7
4	Головні фахівці	7
5	Наукові співробітники (без наукового ступеня)	6
6	Молодші наукові співробітники	5
7	Завідувачі (начальники) відділів (крім наукових)	7
8	Заступники начальників відділів (крім наукових)	6
9	Начальники груп, секторів (крім наукових)	5
10	Провідні інженери, економісти і бухгалтери, провідний фахівець з питань цивільного захисту	4
11	Інженери, економісти, бухгалтери всіх категорій і найменувань, перекладачі, редактори, художники	4
12	Працівники наукової бібліотеки	4
13	Старший інспектор, інспектор	4
14	Зав. архівом, складом, бюро перепусток	4
15	Старші товарознавці, товарознавці	4
16	Експедитори всіх категорій, медсестра	4
17	Техніки, лаборанти всіх категорій	4

Режим ненормованого робочого дня не застосовується для співробітників, зайнятих на роботі з неповним робочим днем.

## Додаток № 4

До колективного договору між Адміністрацією та Профкомом ІРЕ ім. О. Я. Усикова НАН України

№ п/п	Професія (посада)	Спецодяг, спецвзуття та ін. засоби індивідуального захисту	Термін експлуатації в місяцях
1.	Технік, лаборант, монтажник РЕА та приладів.	При виконанні робіт з моделювання та налагодження електровакуумних, електронно-обчислювальних, напівпровідникових установок і апаратури: - халат бавовняно-паперовий (б/п); - рукавички б/п; - окуляри захисні.	12 міс. чергові до зносу
2.	Інженер, технік сектору зв'язку.	При виконанні робіт на лінійних спорудах та лініях зв'язку: - чоботи гумові; - халат б/п; - костюм б/п; куртка на утеплювальній підкладці.	24 міс. 12 міс. 12 міс. 36 міс
3.	Лаборант; технік; інженер; науковий співробітник; регулювальник електро- та радіоапаратури (макетник, слюсар-складальник РЕА).	При виконанні робіт безпосередньо на установках ВЧ, НВЧ та радіолокаційних, установках: - халат б/п; - рукавички діелектричні; - окуляри захисні.	12 міс. чергові до зносу
4.	Лаборант; технік.	При виконанні робіт безпосередньо на полярографах, спектрометрах, спектрографах та електронних мікроскопах: - халат б/п; - рукавички гумові; - окуляри захисні.	12 міс. черг. до зносу
5.	Електрозварник; електрогазозварник; електрозварник ручної зварки.	При постійній роботі з електрозварювання та під час різки електричною дугою: - костюм брезентовий; - чоботи шкіряні; - рукавички брезентові; - калоші діелектричні; - рукавички діелектричні; - щиток електрозварника; При зовнішніх роботах взимку додатково: - куртка б/п на утеплювальній підкладці; - брюки б/п на утеплювальній підкладці.	24 міс. 24 міс 3 міс. черг. черг. черг. по поясам по поясам
6.	Бібліотекар, зайнятий на роботах в книгосховищах (бібліограф).	- халат б/п.	12 міс.
7.	Токарі; фрезерувальники; шліфувальники.	- костюм б/п - окуляри захисні - чоботи.	12 міс. до зносу 12 міс.
8.	Слюсар механоскладальних робіт; слюсар-	- костюм б/п.	12 міс.

	механік РЕА; макетник; слюсар-складальник РЕА; апаратник; оптик.		
9.	Архіваріус.	- халат б/п	12 міс.
10.	Двірник.	- костюм б/п; - фартух б/п з нагрудником; - рукавички комбіновані; - жилет сигнальний; Взимку додатково: - куртка б/п на утеплювальній підкладці В інший час року додатково: - плащ непромокальний.	12 міс. 12 міс. 2 мес. черг.  по поясам  36 міс.
11.	Бляхар; слюсар-бляхар.	- костюм віскозно-лавсановий; - фартух брезентовий; - рукавички комбіновані; окуляри захисні	12 міс. 6 міс. 2 міс. до зносу
12.	Друкар плоского друку; оператор копіювальних і розмножувальних ма- шин; ліфтер; машиніст різальних машин.	- халат б/п.	12 міс.
13.	Слюсар з КВП та авто- матики.	- напівкомбінезон б/п; - рукавички комбіновані; - рукавички діелектричні; - калоші діелектричні.	12 міс. 2 міс. черг. черг.
14.	Слюсар-сантехнік.	При виконанні робіт з ремонту каналіза- ційної мережі та асенізаційних пристроїв: - костюм брезентовий - чоботи гумові - рукавички комбіновані - рукавички гумові - протигаз шланговий На зовнішніх роботах додатково: - куртка б/п на утеплювальній підкладці - штани б/п на утеплювальній прокладці	18 міс. 12 міс. 2 міс. черг, черг. по поясам по поясам
15.	Прибиральник виробни- чих приміщень; приби- ральник службових при- міщень.	- халат б/п; - рукавички комбіновані. При митті підлоги та місць загального ко- ристування додатково: - чоботи гумові; - рукавички гумові.	12 міс. 2 міс.  12 міс. 6 міс.
16.	Електромонтер з обслу- говування електрообла- днання; електромонтер з ремонту електрооблад- нання.	- напівкомбінезон б/п; - рукавички діелектричні; - калоші діелектричні.	12 міс. черг.. черг.
17.	Слюсар-ремонтник; мон- тажник внутрішніх сан- технічних систем та об- ладнання.	- костюм б/п; - чоботи; - куртка на утеплювальній прокладці; - рукавички комбіновані; - брюки б/п на утеплювальній прокладці;	12 міс. 12 міс. 36 міс. 2 міс. 36 міс.
18.	Підсобний робочий;	- костюм б/п;	12 міс.

	водій.	- чоботи; - рукавички комбіновані; - куртка на утеплювальній прокладці;	12 міс. 2 міс. 36 міс.
19.	Зав. складом; ст. товаро-знавець.	- халат б/п; - куртка на утеплювальній прокладці.	12 міс. 36 міс.
20.	Сторож.	- куртка на утеплювальній прокладці; - плащ брезентовий.	36 міс. черг.

Директор ІРЕ ім. О.Я. Усикова  
НАН України

Мележик П.М.

## ПЕРЕЛІК РОБІТ

з небезпечними, шкідливими і важкими умовами,  
на яких можуть встановлюватися доплати до 12 %.

1. Робота з використанням шкідливих речовин встановленого класу небезпеки (речовини, для яких затверджені граничнодопустимі концентрації (ГДК) або орієнтовно безпечні умови впливу (ОБУВ), включаючи роботу на складах хімічних реактивів.
2. Робота, зв'язана з виділенням аерозолів (пилів) речовин, переважно встановленої фіброгенної дії; з ультрадисперсними порошками металів, сплавів, сорбентів та ін.
3. Робота з використанням лазерів II-VI класів небезпеки (при випромінюванні вище гранично припустимих рівнів (ГДР)).
4. Робота з використанням генераторів міліметрового-дециметрового діапазону хвиль, що працюють у режимі одиночних імпульсів великої потужності при інтенсивності разового імпульсу опромінення від 200 мкВт/см<sup>2</sup> в імпульсі і вище для усіх випадків опромінення.
5. Регулювання, настроювання й іспит генераторів і установок НВЧ і УВЧ діапазонів (при випромінюванні вище ГДР).
6. Регулювання і настроювання, іспит і обслуговування генераторів дециметрового, сантиметрового і міліметрового діапазону хвиль (300-300000 МГц), робота на вимірвальних генераторах при роботі з випромінюючими пристроями тих же діапазонів хвиль при інтенсивності опромінення вище ГДР безпосередньо на робочому місці.
7. Робота, що пов'язана з напруженою увагою і зору.

До колективного договору між Адміністрацією та  
Профкомом ІРЕ ім. О. Я. Усикова НАН України

## КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

щодо встановлених нормативів безпеки гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань на 2017 рік

№ з/п	Найменування заходів (робіт)	Вартість робіт (грн.)		Ефективність заходів		Строк виконання	Особи відповідальні за виконання
		Асигновано	Фактично витрачено	Планується	Досягнуті результати		
1.	Забезпечити медикаментами: -доукомплектування медичних аптечок Інституту; -автомобілів.	5000		Попередження профзахворювань серед працівників Інституту.		На протязі року.	Голосова Л.Ф.
2.	Вжити заходи по забезпеченню освітленості робочих місць по заявках керівників підрозділів.	10000		Покращення умов праці.		На протязі року.	Кібец В.Ф.
3.	Відповідно до вимог Типового положення про навчання з питань охорони праці, затвердженої наказом Держнаглядохоронпраці, - провести навчання і перевірку знань працівників на роботах з підвищеною небезпекою.	3000		Попередження нещасних випадків і аварій в Інституті.		2-3 квартал 2017 року	Грушевська І.Л.
4.	Випробування заземлюючих пристроїв, ізоляції електропроводок електроустаткування, вимірів повного опору петлі фаза-нуль згідно Правил технічної експлуатації електроприладів.	30000		Підвищення безпеки праці працівників та протипожежної безпеки.		На протязі року.	Кібец В.Ф.
5.	Випробування захисних засобів (штанги, килимки, гумові рукавички).	2000		Підвищення безпеки праці працівників.		На протязі року.	Кібец В.Ф.
6.	Провести обов'язковий періодичний медогляд працівників, зайнятих на роботах з шкідливими і небезпечними умовами праці, відповідно до вимоги Наказу МОЗ України №246 від 21.05.2007р.	10000		Попередження профзахворювань і виявлення захворювань серед працівників Інституту		2-3 квартал 2017 року	Грушевська І.Л. Гладка В.В.
7.	Відповідно до вимог Постанови Кабміну України від 30.07.1995р. №535, Наказу Держкомітету України по нагляду за охороною праці від 20.10.1996р. №170, ДНАОП 0.00-3.07-09 придбати і видавати працівникам Інституту спецодяг, спецвзуття і інші засоби індивідуального захисту.	10000		Поліпшення стану безпеки праці робітників		На протязі року.	Голосова Л.Ф.

8.	Придбати по охороні праці, протипожежній безпеці, цивільній обороні - нормативні акти, літературу, науково-агітаційні матеріали, бланки, посвідчення, знаки безпеки і плакати.	1000		Проведення профілактичних заходів по охороні праці серед працівників Інституту.		На протя-зі року.	Грушевська І.Л..
9	Дозиметричний контроль лазерного випромінювання	4000				2-3 квар-тал 2017 року	Грушевська І.Л
10	Проведення атестації робочих місць.	5000		Підвищення безпеки праці працівників.		На протя-зі року.	Грушевська І.Л Гладка В.В.

Директор ІРЕ ім. О.Я. Усикова  
НАН України

Мележик П.М.

**Додаток № 7**  
До колективного договору між Адміністрацією та  
Профкомом ІРЕ ім. О. Я. Усикова НАН України

**ПЕРЕЛІК**

професій і посад працівників відповідно до атестації робочих місць, що мають право на додаткову оплачувану відпустку за несприятливі умови праці понад визначений законодавством розмірів

№п/п	Професія і посада	Щорічна додаткова відпустка, календ. днів
1.	Електрозварник ручного зварювання	7
2.	Електрогазозварник	7
3.	Співробітники, що працюють з неіонізуючими випромінюваннями	2

**Додаток № 8**  
До колективного договору між Адміністрацією та  
Профкомом ІРЕ ім. О. Я. Усикова НАН України

**ПЕРЕЛІК**

професій і посад працівників на роботах зі шкідливими умовами праці, що мають право на одержання безкоштовно молока або інших рівноцінних харчових продуктів.

Молоко по 0,5л у день:

1. Електрогазозварник
2. Електрозварник ручного зварювання

Примітка: Молоко, кефір, соки видаються робітником у дні фактичного виконання ними робіт у відділах і на ділянках зі шкідливими умовами праці і за умови, що вони зайняті на цих роботах не менше половини робочого дня. Не дозволяється видача молока та інших продуктів за одну або кілька змін уперед, а також за минулі зміни, видача грошей замість молока, видача молока, кефіру, соків додому.