

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАУК УКРАЇНИ
ІНСТИТУТ НАДТВЕРДИХ МАТЕРІАЛІВ ім. В.М.БАКУЛЯ

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

на 2020–2022 рр.,

прийнятий на конференції трудового колективу інституту

пр. № 1 від «02» жовтня 2019 р.

ЗАРЕЄСТРОВАНО

Управлінням праці та соціального захисту
Оболонського району м. Києва

Реєстровий номер _____
від «__» _____ року

Голова

М.П.



Київ – 2019

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір (далі Договір) укладено між Адміністрацією Інституту надтвердих матеріалів ім. В.М.Бакуля НАН України (далі Інститут), яка є представником власника в особі директора, що діє на підставі Статуту, з однієї сторони і профспілковим комітетом профспілкової організації Інституту, в особі голови профспілкового комітету, який є представником трудового колективу працівників, аспірантів і докторантів Інституту (далі працівників) з другої сторони.

Договір складається з 4 розділів та 12 додатків, які є невід'ємною частиною договору.

1.2. Договір укладено на основі чинного законодавства, Генеральної Угоди між Кабінетом Міністрів України, всеукраїнськими об'єднаннями організацій роботодавців і підприємців та всеукраїнськими профспілками і профоб'єднаннями України (далі Генеральна Угода), Галузевої Угоди між Президією НАН України і Центральним комітетом профспілки працівників НАН України на 2018-2019 роки (далі Угода), і встановлює взаємні зобов'язання сторін з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин в Інституті та узгодження інтересів трудового колективу і Адміністрації Інституту.

Положення Генеральної Угоди та Галузевої Угоди (далі Угод) є обов'язковими для виконання сторонами Договору.

1.3. Дія Договору розповсюджується на всіх працівників Інституту. Профком Інституту є єдиним представником трудового колективу Інституту в частині визначеною цим договором.

1.4. Дирекція Інституту та профком є гарантами виконання Договору. Безпосередню відповідальність за виконання Договору з боку Адміністрації несе персонально директор Інституту, а з боку профспілкового комітету - його голова, які є представниками сторін і від їх імені підписують Договір.

1.5. Сторони починають переговори про укладання нового Договору не пізніше як за два місяці до закінчення встановленого терміну чинності діючого Договору. Для ведення переговорів і підготовки узгодженого тексту Договору створюється двостороння комісія на паритетних засадах з членів Адміністрації і профкому, якій сторони надають всю необхідну інформацію для ведення переговорів і узгодження інтересів.

Договір затверджується в цілому конференцією трудового колективу і набирає чинності з дня його затвердження та діє до моменту підписання нового Договору на наступний термін.

В разі неприйняття конференцією трудового колективу узгодженого тексту Договору, комісія продовжує свою роботу з підготовки нового прийняттого варіанту Договору.

1.6. Якщо виникають розбіжності в процесі укладання та виконання Договору, то вони вирішуються за процедурою передбаченою ст.11 Закону України «Про колективні договори і угоди».

1.7. Жодна з сторін, яка уклала Договір, не може в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань.

1.8. Накази та розпорядження, котрі стосуються трудових прав, оплати праці (основної, додаткової і інших заохочувальних та компенсаційних виплат) та соціальних інтересів працівників видаються Адміністрацією за погодженням з профспілковим комітетом.

1.9. Рішення, накази, розпорядження, рекомендації сторін не повинні вступати в протиріччя з даним Договором та Угодами, за винятком обставин, що не залежать від обох сторін. Рішення, постанови, накази, розпорядження, рекомендації Адміністрації та профспілкового комітету не повинні вступати в протиріччя з чинним законодавством.

1.10. Розгляд пропозицій кожної із сторін про внесення змін і доповнень до Договору розпочинається не пізніше ніж в двотижневий термін з дня їх отримання іншою стороною. Переговори по їх узгодженню, прийняттю в дію здійснюється за тією ж процедурою, що і для самого Договору.

- 1.11. Кожна із сторін на письмовий запит іншої сторони з питань виконання Договору надає письмову відповідь в двотижневий термін. Дирекція і профком щоквартально розглядають хід виконання діючого Договору на своїх засіданнях окремо, та раз в середині року - на спільному засіданні. Адміністрація і профком звітують на зборах чи конференції трудового колективу про хід виконання Договору не менше одного разу на рік.
- 1.12. Особи, з вини яких порушуються та не виконуються положення Договору несуть відповідальність згідно з Законом України «Про колективні договори і угоди», за винятком форс-мажорних обставин (наприклад, стихійні лиха, зрив строків фінансування контрактів і проектів, які фінансуються прямо чи безпосередньо з бюджету України, або зменшення запланованих об'ємів такого фінансування, згідно рішень вищих органів виконавчої влади, а також зрив строків оплати контрактів та договорів з боку підприємств та організацій-замовників і таке інше), що зумовлюють неможливість виконання тих чи інших положень Договору. За вимогою однієї сторони інша сторона зобов'язана вжити дисциплінарних заходів, передбачених чинним законодавством, Статутом НАН України і Статутом профспілки працівників НАН України та Статутом Інституту, до підпорядкованих їй осіб, з вини яких порушуються або не виконуються зобов'язання за Договором.
- 1.13. Адміністрація зобов'язана ознайомлювати всіх працюючих та щойно прийнятих на роботу в Інститут з колективним договором.

2. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ АДМІНІСТРАЦІЇ

Виробничі, економічні та трудові відносини.

2.1. Виробничі та економічні відносини

- 2.1.1. Домагатися і здійснювати всі можливі заходи для збереження і якісного росту кадрового та науково-технічного потенціалу Інституту, забезпечення зайнятості співробітників і високого рівня оплати праці (відповідно кваліфікації, обсягів виконуваної роботи та Постанов Кабінету Міністрів України).
- 2.1.2. На основі доведеного інституту Президією НАНУ обсягу фінансування із загального та спеціального фонду Державного бюджету складати і затверджувати за погодженням з профспілковим комітетом кошториси доходів і видатків на відповідний рік, передбачаючи в них кошти, які забезпечують стовідсоткову виплату заробітної плати працівникам згідно з штатним розписом, що в першу чергу включає обов'язкові виплати: посадові оклади (ставки заробітної плати), надбавки за стаж наукової роботи, доплати за наукові ступені і вчені звання, доплати за шкідливі умови праці та індексацію грошових доходів. До обов'язкових виплат відносяться також видатки на виплату стипендій докторантам і аспірантам.
- 2.1.3. Кошторисами інституту у межах фондів оплати праці, можуть передбачатися інші надбавки, доплати, заохочення, винагороди, а також матеріальна допомога на оздоровлення в межах посадового окладу, визначені заканами, постановами Кабінету Міністрів України та розпорядженнями Президії НАН України, але лише після виконання зобов'язань щодо обов'язкових виплат. Ці виплати можуть також здійснюватися за рахунок економії заробітної плати.
- 2.1.4. Організувати роботу по вдосконаленню і поліпшенню умов праці в Інституті, раціональному використанню фінансування Інституту з різних джерел для формування фонду оплати праці працівників, зайнятих у фундаментальних та прикладних дослідженнях.
- 2.1.5. Домагатися фінансового забезпечення своєчасної виплати заробітної плати та відпускних працівникам, а також призначених доплат і надбавок до їх посадових окладів.

- 2.1.6. Запобігати виникненню колективних трудових конфліктів, а в разі виникнення прагнути їх розв'язання без зупинки діяльності Інституту.
- 2.1.7. Регулярно інформувати працівників про нові вакансії робочих місць в Інституті і надавати їм першочергове право на заміщення цих вакантних посад.
- 2.1.8. Двічі на рік аналізувати хід виконання колективного договору і обмінюватись відповідною інформацією та забезпечувати її гласність.
- 2.1.9. Своєчасно інформувати працівників про наукові гранти, конкурси та конференції за тематикою Інституту (зокрема, оголошувати про них шляхом опублікування їх умов на спеціальному стенді для об'яв та по мережі інтернету), що проводяться Міністерства та науки України, іншими організаціями і відомствами України, а також міжнародними організаціями та забезпечувати участь Інституту в них.
- 2.1.10. Адміністрація забезпечує ознайомлення працівників з нормативними актами Президії НАН України, наказами та розпорядженнями з питань зайнятості, праці та її оплати.
- 2.1.11. Здійснювати оперативний контроль за виконанням запланованих науково-дослідних робіт (НДР) і своєчасно інформувати про планові та фактично використані обсяги відповідного фінансування із загального та спеціального фонду Державного бюджету, наукових керівників НДР, які є відповідальними розпорядниками коштів по темах, договорах та замовленнях.
- 2.1.12. Проводити звільнення працівників з роботи за ініціативою Адміністрації згідно чинного законодавства тільки за попереднім погодженням профкому.
- 2.1.13. Погоджувати з профкомом накази про режим роботи і тривалість робочого часу. Для працівників інституту за їх заявами може встановлюватись гнучкий режим роботи. У відповідності до частини 2 статті 6 Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність» для наукових працівників Інституту може запроваджуватись дистанційний режим праці за переліком професій і посад, погоджених вченою радою інституту. Науковим співробітникам інституту надається право викладати в вищих навчальних закладах України, при цьому їм встановлюється гнучкий графік роботи (за їх заявами) для забезпечення встановленого режиму робочого часу за основним місцем роботи.
- 2.1.14. У випадку смерті працівника від загального захворювання або нещасного випадку, не пов'язаного з виробництвом, надавати матеріальну допомогу сім'ї за поданням підрозділу.
- 2.1.15. У випадку смерті близького родича 1-го ступеня працівникам інституту надавати матеріальну допомогу на поховання.

2.2. Оплата праці і забезпечення зайнятості.

- 2.2.1. Умови оплати праці працівників, стипендіального забезпечення аспірантів і докторантів приймаються згідно з Постановами Кабінету Міністрів України та Розпоряджень Президії НАН України, погоджених з Президією ЦК профспілки та вважаються новою редакцією відповідних додатків до колективного договору. Схема посадових окладів на 2019 рік у додатку № 1.
- 2.2.2. Штатні розписи та зміни до них подаються на затвердження до Президії НАН України після їх погодження з профспілковим комітетом.
- 2.2.3. Працівникам Інституту, які мають почесні звання «Заслужений діяч науки і техніки», «Заслужений винахідник», «Заслужений економіст» та інші, посадові оклади підвищуються на 20 відсотків, якщо діяльність працівників за профілем відповідає почесному званню.
- 2.2.4. Крім посадових окладів працівникам Інституту, при наявності фінансових можливостей, можуть встановлюватись надбавки і доплати, а також премії та інші види заохочень в межах фонду заробітної плати, затвердженого кошторисом Інституту. За рахунок тих же коштів може надаватись матеріальна допомога, в тому числі на оздоровлення, в межах одного посадового окладу на рік, крім допомоги на поховання.

Перелік доплат і надбавок до посадових окладів та їх розміри вказані в Додатку № 2 до Колективного договору.

2.2.5. Науковим працівникам Інституту, які працюють на посадах, зазначених у статті 31 Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність» та у переліку посад наукових працівників відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 4 березня 2004 р. № 257, а також особам, які працюють за професіями, визначеними у розділі 2 (Професіонали) Національного класифікатора України ДК 003:2010 «Класифікатор професій» (va327609-10), в наукових підрозділах державних наукових установ, за умови, що вони займаються та/або є організаторами наукової і науково-технічної діяльності, встановлюються надбавки за стаж наукової роботи згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 14 квітня 2004 року № 494 (додаток № 3).

Працівникам, що організовують наукову і науково-технічну діяльність, яким була призначена та виплачувалася надбавка за стаж наукової роботи відповідно до переліку посад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 04.03.2004 р. № 257, зазначена надбавка продовжує виплачуватись за місцем її призначення і після введення в дію постанови Кабінету Міністрів України від 14.04.2004 р. № 494.

2.2.6. Виплачувати заробітну плату 16 та останнього числа поточного місяця.

2.2.7. Оплата праці всього надурочного часу здійснюється згідно законодавства.

2.2.8. Заробітна плата у відповідності до посадового окладу та призначених доплат і надбавок виплачується при надходженні відповідних коштів. В разі затримки виплати в строк інформувати профком про причини затримки та новий запланований строк виплати. Враховуючи те, що Інститут отримує кошти на заробітну плату з бюджету, відповідальність за несвоєчасну виплату заробітної плати може виникати у керівника в разі необґрунтованої затримки виплати заробітної плати після отримання коштів на термін більш ніж 3 календарних дні.

2.2.9. В період відряджень згідно Інструкції про службові відрядження в межах України та за кордон, а саме: «За відрядженим працівником зберігається місце роботи та середній заробіток за час відрядження, в тому числі й за час перебування в дорозі».

Середній заробіток за час перебування працівника у відрядженні зберігається на всі робочі дні тижня за графіком, установленим за місцем постійної роботи і обчислюється виходячи із зарплати за два останніх місяці.

Відповідно до інструкції Мінфіну № 59 від 13.03.1998 р. в разі, якщо працівник відбуває у відрядження у вихідний день, то йому після повернення з відрядження в установленому порядку надається інший день відпочинку. Якщо наказом про відрядження передбачено повернення працівника з відрядження у вихідний день, то працівникові може надаватися інший день відпочинку, відповідно до законодавства у сфері регулювання трудових відносин за його заявою.

2.2.10. Своєчасно переглядати розміри посадових окладів і тарифних ставок у відповідності з нормативними документами, що стосуються оплати праці та її змін.

2.2.11. Проводити індексацію доходів працівників Інституту відповідно до індекса споживчих цін згідно постанови Кабінету Міністрів України від 17 липня 2003 р. № 1078.

2.2.12. Оплату за час простою у разі зупинки виробництва (роботи), пов'язаної з відсутністю електроенергії, водопостачання, порушень правил експлуатації будов, споруд та порушень техніки безпеки не з вини працівника, коли не виникла ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я, здійснювати з розрахунку не менше двох третин тарифної ставки (окладу) працівника, а у разі виникнення зазначеної ситуації - у розмірі середнього заробітку за весь час простою.

2.2.13. Преміювання та інші види заохочень і винагород працівників Інституту, включаючи матеріальну допомогу, можуть здійснюватися:

- по фундаментальних дослідженнях і прикладних наукових та науково-технічних розробках з пріоритетних напрямів в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисі по загальному фонду Державного бюджету;
 - за рахунок власних надходжень за господарськими договорами із замовниками, Міністерством освіти та науки, іншими контрактами в межах фактичної економії фонду заробітної плати.
- 2.2.14. Преміювання працівників Інституту (крім робітників) провадиться за підсумками роботи за квартал (півріччя, рік), відповідно до Положення про преміювання, затвердженого директором Інституту і погодженого з профкомом при наявності економії фонду заробітної плати.
- 2.2.15. Преміювання робітників та водіїв автомобілей може провадитись щомісячно за якісне і на високому рівні виконання встановлених завдань у розмірі до 100 відсотків посадового окладу на місяць. Розрахунок премії провадиться згідно з формою, яка запроваджена в Інституті.
- 2.2.16. Преміювання працівників оформляється наказом по Інституту за погодженням з профкомом. Матеріальна допомога надається рішенням директора Інституту згідно заяви працівника та клопотання керівника його підрозділу. Матеріальна допомога надається в розмірі не більш одного посадового окладу на рік (крім допомоги на поховання) в межах економії фонду заробітної плати підрозділу.
- 2.2.17. Положення про преміювання та Положення про виплату надбавок працівникам Інституту приведені в Додатку № 4 і Додатку № 2 до Колективного договору.
- 2.2.18. Умови роботи за сумісництвом визначені постановою Кабінету Міністрів України від 03.04.93 № 245 згідно з якою:
- За сумісництвом можуть працювати співробітники Інституту у вільний від своєї основної роботи час, а також працівники сторонніх організацій за наймом із зайняттям штатної посади.
 - Оплата праці сумісників здійснюється в обсязі не більше 0,5 окладу за фактично виконану роботу за посадою, за якою виконується робота в порядку сумісництва і при підрахунку середнього заробітку по основній роботі не враховується, крім випадків, передбачених законодавством.
- 2.2.19. В Інституті може бути застосована контрактна та строкова форма трудового договору у випадках, передбачених Законодавством України.
- 2.2.20. Умови контракту не можуть погіршувати становище працівників порівняно з чинним законодавством, угодами і даним колективним договором. Працівник може за домовленістю уповноважити профспілковий комітет представляти його інтереси для здійснення контролю за додержанням умов контракту.
- 2.2.21. Працівникам інституту за виконання робіт у вільний від основного навантаження час винагорода виплачується за договорами цивільно-правового характеру.
- 2.2.22. Оплата праці працівників, які виконують науково-дослідні та науково-технічні роботи за договорами цивільно-правового характеру за рахунок коштів вітчизняних та іноземних замовників робіт та грантів здійснюється в межах коштів на оплату праці, визначених замовником, або надавачем грантів.
- 2.2.23. Робота за договорами цивільно-правового характеру не є сумісництвом.
- 2.2.24. Доходи від оренди приміщень та майна Інституту зараховуються до спеціального фонду Державного бюджету та в повному обсязі спрямовуються на виконання статутних завдань Інституту.
- 2.2.25. При звільненні працівників Інституту у випадках змін в організації роботи Інституту та змінах штатного розпису розглядати в першу чергу можливість їх працевлаштування в Інституті на інших посадах, врахувати кваліфікацію, вік, тривалість роботи в Інституті, матеріальне становище працівника. Про майбутнє звільнення працівники повинні персонально попереджуватися не пізніше ніж за 2 місяці.

2.2.26. Повідомляти державну службу зайнятості при запланованому масовому вивільненні працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, у тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням установи, скороченням чисельності або штату працівників, виду діяльності та господарювання за два місяці до вивільнення.

2.3. Охорона праці і соціальні гарантії.

2.3.1. Неухильно дотримуватись в Інституті норм законодавства про охорону праці згідно Закону України «Про охорону праці». Затвердити «Комплексні заходи з охорони праці» (Додаток № 5) і «Комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища» (Додаток № 6) та неухильно дотримуватися їх виконання у визначені терміни. Розмір коштів на охорону праці вказаний у додатках 5 та 6, враховується у кошторисі Інституту.

2.3.2. Організовувати та проводити спільно з профспілкою та Державним департаментом промислової безпеки, охорони праці навчання і перевірку знань керівного складу з питань охорони праці.

2.3.3. Забезпечити проведення атестації робочих місць працівників, зайнятих у шкідливих умовах праці, для визначення права на пільгове пенсійне забезпечення та надання інших пільг і компенсацій згідно з чинним законодавством. Перелік робіт, згідно якого проводиться доплата за несприятливі умови праці, вказаний у Додатку № 7 до Колективного договору. Перелік професій, які мають право на пільгове пенсійне забезпечення та скорочений робочий тиждень за роботу у шкідливих умовах праці наведений у Додатках 8 та 9.

2.3.4. Проводити навчання і атестацію працівників, які зайняті на роботах з підвищеною небезпекою.

2.3.5. Забезпечити проведення щорічного медичного огляду працівників, що працюють в шкідливих і важких умовах праці на робочих місцях в установах, в експедиційних відрядженнях, та виконання рекомендацій медичних комісій щодо умов їх подальшої праці за результатами профогляду. Перелік професій, для яких обов'язкові попередні та періодичні медичні огляди наведений у Додатку № 10.

Для надання невідкладної медичної допомоги працівникам Інституту в штаті інженерно-виробничого центру НТК «Алкон» функціонує медпункт. Інститут відшкодовує витрати, пов'язані з його діяльністю по обслуговуванню співробітників Інституту.

2.3.6. Своєчасно забезпечувати миючими засобами, спецодягом і іншими засобами індивідуального захисту всіх працівників структурних підрозділів незалежно від займаних посад, які виконують роботи в машинних залах, відділів, лабораторій, груп і на атмосферному повітрі, гаражі, а також тих, робота яких пов'язана з наглядом за експлуатацією чи ремонтом будівель, споруд, електромереж, водопроводу, каналізації, відповідно до встановлених норм, а також понад норми за згодою керівника в кожному окремому випадку.

2.3.7. Виплачувати компенсації за шкідливі та важкі умови праці на конкретних робочих місцях згідно з чинним законодавством.

2.3.8. Виконувати заходи по підготовці до роботи в осінньо-зимових умовах у встановлені терміни згідно річних планів робіт.

2.3.9. Щорічна основна відпустка надається працівникам Інституту тривалістю не менше як 24 календарних днів за відпрацьований робочий час, який відлічується з дня укладення трудового договору. Зберегти відпустки раніше встановленої тривалості, що передбачено Законом України «Про відпустки», в повному обсязі, тим працівникам, які користувались відпусткою більшої тривалості, ніж передбачено цим Законом, на весь час їх роботи в Інституті на посадах, професіях, роботах, що давало їм право на цю відпустку. Науковим співробітникам: молодшим науковим співробітникам, науковим співробітникам надається щорічна основна відпустка тривалістю не менше як 28 календарних днів.

Додаткова відпустка надається працівникам Інституту згідно Закону України «Про відпустки» та Додатку № 11 «Тривалість щорічних основних та додаткових відпусток працівників ІНМ ім.В.М. Бакуля з ненормованим робочим днем» і Додатку № 12 «Перелік виробництв, професій і посад із шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на щорічну додаткову відпустку».

- 2.3.10. Надавати працівникам, що мають науковий ступінь доктора, кандидата наук щорічні основні відпустки тривалістю 56 і 42 календарних днів (згідно Постанови Кабінету Міністрів України від 14.04.97 р. № 346 з наступними змінами та доповненнями).
- 2.3.11. Додаткову відпустку за ненормований робочий день тривалістю до 7 (семи) календарних днів надавати згідно з орієнтовним переліком затвердженим Президією НАН України (Розпорядження № 388 від 18.02.1998 р., погоджене з ЦК профспілки), понад тривалість основної щорічної відпустки. Конкретна тривалість такої відпустки встановлюється колективним договором. (Додаток № 11).
- 2.3.12. Граничний термін всіх додаткових відпусток не повинен перевищувати 7 календарних днів.
- 2.3.13. Працівникам, які мають право на додаткову відпустку за роботу із шкідливими і важкими умовами праці, за особливий характер праці, надавати відпустки відповідно до законодавства і нормативних актів понад тривалість основної відпустки.
- 2.3.14. Надавати працівникам відпустки без збереження заробітної плати за сімейними обставинами та з інших причин на термін, обумовлений угодою між працівником і адміністрацією та визначений ст.ст. 25, 26 Закону України «Про відпустки».
- 2.3.15. За спільним рішенням Адміністрації і профкому надавати працівникам додаткові оплачувані відпустки до трьох днів у зв'язку з одруженням, народженням дитини, похованням членів сім'ї, тощо.
- 2.3.16. 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 із шкідливими і важкими умовами праці або за особливий характер праці.
- 2.3.17. За бажанням працівника та при наявності економії фонду заробітної плати замінювати частину щорічної відпустки грошовою компенсацією, якщо тривалість наданої працівникові щорічної і додаткових відпусток не менше 24 календарних днів та за можливості забезпечення працівників у відповідний період роботою.
- 2.3.18. Організаційно забезпечити матеріально-технічний бік функціонування комісії по трудовим спорам згідно статей 223 КЗпП України.
- 2.3.19. Встановити в Інституті тривалість робочого часу його працівників - 40 годин на тиждень. При цьому, для: - працівників у віці від 16 до 18 років - 36 годин на тиждень, осіб у віці від 15 до 16 років (учнів у віці від 14 до 15 років, що працюють в період канікул) - 24 години на тиждень; - для працівників, що працюють з шкідливими умовами праці - 36 годин на тиждень (перелік посад працівників із шкідливими умовами праці, наведений у Додатку № 9 тексту Колективного договору).
- 2.3.20. Адміністрації Інституту відраховувати кошти профспілковій організації концерну для використання на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу співробітників інституту в розмірі не менше 0,3 відсотка фонду оплати праці у терміни виплати заробітної плати.
- 2.3.21. На роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці, а також роботах пов'язаних із забрудненням або несприятливими метеорологічними умовами, працівникам видаються безоплатно за встановленими нормами спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту, а також мийні та знешкоджувальні засоби. Працівники, які залучаються до разових робіт, пов'язаних з ліквідацією наслідків аварій, стихійного лиха тощо, що не передбачені трудовим договором, забезпечуються зазначеними засобами.

- 2.3.22. Адміністрація може додатково, понад встановленої норми, видавати працівникам певні засоби індивідуального захисту, якщо фактичні умови праці цього працівника вимагають їх застосування.

3. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКИ.

- 3.1. Безкоштовно надавати профспілковому комітетові для його діяльності облаштоване приміщення, засоби зв'язку, потрібні технічні засоби, послуги канцелярії та бухгалтерії, а також при необхідності обладнати приміщення для проведення профспілкових зборів і конференцій.
- 3.2. Надавати вільний від роботи час співробітникам Інституту, які входять до складу вищих профспілкових органів, профкому, та профгрупоргам для виконання профспілкової діяльності в робочі години без завдання безпосередніх втрат своїй основній виробничій діяльності - до 4 годин на тиждень і не менше ніж 2 год. на тиждень.
- 3.3. Здійснювати централізоване відрахування членських внесків членів профспілки через бухгалтерію Інституту згідно з персональними заявами кожного співробітника. Перерахування членських внесків на рахунок профспілкового комітету здійснювати в п'ятиденний строк після виплати заробітної плати. В цей же строк здійснювати безкоштовно перерахування відповідної частини членських внесків на рахунки Київського регіонального комітету та ЦК профспілки працівників НАН України. Перерахування частини профспілкових внесків на рахунок ЦК профспілки та рахунки регіональних комітетів профспілки здійснюється за нормативами, визначеними відповідно з'їздом для ЦК профспілки, конференціями регіональних організацій - для регіональних комітетів.
- 3.4. Працівникам, звільненим від роботи внаслідок обрання їх на виборні посади в органи профспілки, надавати після закінчення їх повноважень за виборною посадою попередню роботу (посаду), а при її відсутності - іншу рівноцінну роботу (посаду) в тому самому або за згодою працівника в іншому підрозділі.
- 3.5. На працівників профспілкових органів, які перебувають на виборних і штатних посадах, поширюються права та соціальні пільги, передбачені для працівників установ НАН України.
- 3.6. Запрошувати голову профспілкового комітету (чи тимчасово виконуючого його обов'язки) на засідання Вченої ради, дирекції, наради керівників структурних підрозділів Інституту для участі в їх роботі при розгляді питань, що стосуються зайнятості, оплати праці, соціальних інтересів працівників (з попереднім наданням проектів відповідних документів). Надавати представнику від профспілки (на його вимогу) слово для виступу та участі в обговоренні.
- 3.7. Зберігати заробітну плату працівникам (спеціалістам) Інституту на період участі в переговорах і підготовці проекту колективного договору згідно чинного законодавства.
- 3.8. Надавати можливість та не застосовувати дискримінаційних заходів та дисциплінарних стягнень до членів профспілки за їх участь в мітингах, демонстраціях, пікетуванні та інших акціях, що організовуються та проводяться в рамках чинного законодавства вищими профспілковими органами з метою захисту прав та інтересів членів профспілки.
- 3.9. Інформувати профком про прийом нових співробітників чи звільнення членів профспілки.
- 3.10. На запит профспілкового комітету надавати інформацію з питань зайнятості та оплати праці по Інституту та його структурних підрозділах, охорони праці та техніки безпеки, соціальних інтересів працівників, інших питаннях, що є предметом цього колективного договору, забезпечувати вільний доступ голови профкому (чи тимчасово виконуючого його обов'язки і уповноважених членів профкому до відповідних матеріалів і документів Інституту.

4. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ ПРОФСПІЛКОВОГО КОМІТЕТУ ІНСТИТУТУ

4.1. Виробничо-економічні та трудові відносини.

- 4.1.1. Сприяти підвищенню продуктивності праці членів трудового колективу, дотриманню трудової та виробничої дисципліни, правил внутрішнього розпорядку Інституту.
- 4.1.2. Брати участь та організувати громадський контроль за виконанням спільних рішень Адміністрації і профкому, прийнятих по пунктах 2.1.1, 2.1.2, 2.1.4, 2.1.5, 2.1.6 колективного договору.
- 4.1.3. Через своїх уповноважених брати участь у проведенні атестації робочих місць.
- 4.1.4. Забезпечувати захист прав та гарантій працівників. Вести роз'яснювальну роботу з питань застосування і дотримання норм трудового законодавства, та контролювати їх виконання.
- 4.1.5. За умови вирішення спірних з Адміністрацією питань у встановленому чинним законодавством та цим колективним договором порядку, утримуватись від організації масових акцій протесту, страйків.
- 4.1.6. Надавати згоду на звільнення працівника з ініціативи Адміністрації згідно чинного законодавства лише після всестороннього розгляду обставин та причин цієї ситуації і використання наявних можливостей по знаходженню взаємоприйняттого компромісу для збереження трудових відносин.

4.2. Оплата та охорона праці.

- 4.2.1. Здійснювати громадський контроль за додержанням адміністрацією установ законодавства та нормативних актів з охорони праці, створення здорових і безпечних умов праці, належного виробничого побуту для працівників, забезпеченням засобами колективного та індивідуального захисту.
- 4.2.2. Здійснювати контроль за правильною та своєчасною виплатою заробітної плати, та призначенням і виплатою працівникам доплат та надбавок до заробітної плати.
- 4.2.3. Брати участь у розробці комплексних заходів щодо виконання вимог законодавства з охорони праці.
- 4.2.4. Брати участь у комісіях по атестації посадових осіб на знання ними законодавства та нормативних актів з охорони праці.
- 4.2.5. Брати участь у розслідуванні нещасних випадків на виробництві. Здійснювати контроль за своєчасним і повним відшкодуванням шкоди потерпілим внаслідок нещасних випадків на виробництві.
- 4.2.6. Забезпечити контроль з боку профспілкового комітету за проведенням щорічного медичного огляду працівників, що працюють в шкідливих і важких умовах праці на робочих місцях, а також експедиційних відрядженнях, та за виконанням рекомендацій медичних комісій за результатами профогляду щодо характеру подальшої праці працівників та направлення їх на лікування.
- 4.2.7. Брати участь в розробці комплексу заходів, спрямованих на запобігання та профілактику травматизму невиробничого характеру, виникненню ризиків життю і здоров'ю від різноманітних небезпек. Врахувати, що у цьому питанні значну роль відіграють безвідповідальне та неухвалене ставлення до особистої безпеки та безпеки оточуючих, необізнаність населення із своїми правами та обов'язками, які закріплені в нормативно-правових актах.
- 4.2.8. Організувати щорічне проведення семінарів з питань безпечної життєдіяльності населення, в якому висвітлювати проблеми дорожнього руху, пожежної безпеки, безпеки поведінки на воді, негативних наслідків вживання алкоголю, наркотиків, питання профілактики харчових отруєнь, методики надання першої медичної допомоги при

- травмах, опіках, отруєннях, проведенні серцево-легеневої реанімації, поведінки в екстремальних і надзвичайних ситуаціях, соціальної та екологічної безпеки.
- 4.2.9. Згідно кошторису виділяти кошти на підтримку звернень до суду членів профспілки у випадках порушення закону з боку Адміністрації або інших керівних органів.
- 4.2.10. Перевіряти виконання заходів по охороні праці та техніці безпеки, і контролювати виділення та використання коштів на вказані цілі.
- 4.2.11. Вносити пропозиції керівництву Інституту з питань створення безпечних умов праці і попередження можливих аварійних ситуацій на виробництві.

4.3. Соціальний захист.

- 4.3.1. Інформувати трудовий колектив про роботу профкому, зокрема в письмовій формі шляхом опублікування щоквартально на спеціальному стенді відповідної інформації, забезпечити гласність у використанні коштів від членських внесків та коштів, перерахованих на культурно-масову і оздоровчу роботу.
- 4.3.2. Проводити роботу по розширенню соціальних гарантій працівникам з боку Адміністрації та здійснювати контроль за їх виконанням.
- 4.3.3. Організувати придбання та розподіл путівок для оздоровлення співробітників інституту та членів їх сімей (санаторно-курортних, дитячі оздоровчі табори і т.п.), залучаючи для цього кошти соцстраху та членських внесків.

5. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

- 5.1. Контроль за виконанням колективного договору здійснюють директор інституту та члени адміністрації за його дорученням і голова профспілкового комітету та його члени за дорученням комітету.
- 5.2. Про всі випадки порушень положень колективного договору, які не вдалося усунути, директор інституту та голова профспілкового комітету зобов'язані інформувати співголів комісії.



Директор інституту
академік НАН України

В.З. Туркевич

// 2019 р.

Голова профспілкового
комітету інституту

В.І. Лавріненко

«04» // 2019 р.

Додаток 1

12

Додаток 1

до розпорядження Президії
НАН України
від 25.04.05 № 263(в редакції розпорядження
Президії НАН України від
12.12.2018 р. № 703)

Схема

посадових окладів наукових працівників
науково-дослідних установ і організацій та інших наукових установ
Національної академії наук України

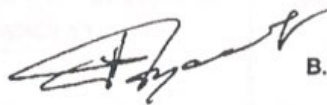
Найменування посади	Місячний посадовий оклад, гривень		
	з 01.01.2019 Посадовий оклад (тарифна ставка) працівника 1 тарифного розряду 1921 грн.		
Керівні працівники			
Директор науково-дослідного інституту	9342	–	9495
Учений секретар науково-дослідного інституту	8335	–	8823
Керівник філіалу (відділення) науково-дослідного інституту, науково-технічного центру	9283	–	9428
Завідувач науково-дослідного підрозділу (відділення, відділу, лабораторії) науково-дослідного інституту, науково-технічного центру, радник при дирекції	8335	–	8823
Завідувач науково-дослідного підрозділу (лабораторії, сектору), що входить до складу іншого науково-дослідного підрозділу (відділу, лабораторії) інституту, науково-технічного центру	8328	–	8546
Учений секретар філіалу (відділення) науково-дослідного інституту, науково-технічного центру	7966	–	8237
Керівник науково-дослідної установи	8515	–	8735
Завідувач науково-дослідного підрозділу (лабораторії, відділу) науково-дослідної установи, учений секретар науково-дослідної установи	7248	–	8335
Директор (начальник) іншої наукової установи, організації	5763	–	6988
Головний інженер наукової установи, організації	5763	–	6988
Головний інженер (конструктор, технолог) проекту, головний інженер комплексної установки	5174	–	6162

Завідувач (начальник) відділу, який виконує наукову, науково-технічну або науково-організаційну роботу, в тому числі: патентно-ліцензійної та винахідницької роботи, стандартизації, метрології (головний метролог), науково - технічної інформації, конструкторського, технологічного, проектного, планово - виробничого, впровадження науково-технічних розробок тощо; начальник відділу (служби) охорони праці, режимно - секретного та інших прирівняних до основних підрозділів; керівник редакції, головний редактор наукового журналу, секретар відповідальний	5174	-	6162
Завідувач підрозділу (сектору, групи, служби, зміни) у складі науково-дослідних та інших підрозділів, який виконує наукову, науково-технічну або науково-організаційну роботу	4221	-	4862
Наукові співробітники			
Головний науковий співробітник	8515	-	8823
Провідний науковий співробітник	8335	-	8515
Старший науковий співробітник	7576	-	7837
Науковий співробітник	6450	-	6983
Молодший науковий співробітник	5729	-	6067
Професіонали та фахівці, які проводять наукові і науково-технічні розробки та які виконують науково-організаційну роботу			
Головний інженер та інші професіонали	4958	-	6162
Провідний інженер та інші професіонали	4072	-	4648
Інженер та інші професіонали			
1 категорії	3959	-	4362
2 категорії	3551	-	3959
без категорії	3145	-	3551
Технік, лаборант з вищою освітою			
1 категорії	3313	-	3496
2 категорії	3138	-	3313
без категорії	3024	-	3138

Примітка:

Заступникам керівників установ, заступникам керівників структурних підрозділів установ, головним бухгалтерам, помічникам керівників посадові оклади встановлюються залежно від посадового окладу відповідного керівника без урахування підвищень за почесне звання тощо.

Головний учений секретар НАН України
академік НАН України



В.Л. Богданов



Додаток 2
до розпорядження Президії
НАН України
від 25.04.05 № 263

(в редакції розпорядження
Президії НАН України від
12.12.2018 р. № 703)

Схема

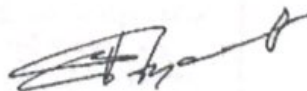
посадових окладів керівних працівників, професіоналів, фахівців і службовців структурних підрозділів (відділів, служб, крім науково-дослідних) бюджетних науково-дослідних установ і організацій та інших наукових установ Національної академії наук України

Найменування посади	Місячний посадовий оклад, гривень
	з 01.01.2019 -
Посадовий оклад (тарифна ставка) працівника 1 тарифного розряду 1921 грн.	
Керівні працівники	
Завідувач (начальник) відділу (служби) : зовнішньоекономічних зв'язків, планово-економічного, капітального будівництва, матеріально-технічного постачання, кадрів, юридичного, інших функціональних відділів; завідувач бібліотеки; головні: економіст, юрисконсульт, бібліотекар, бібліограф, редактор, головний механік (технолог, енергетик), інші головні фахівці - керівники виробничих та адміністративних підрозділів	3325 — 6162
Завідувач (начальник) : бібліотечного, редакційно-видавничого відділу, науково-технічного архіву, аспірантури, дослідного поля, клініки, розплідника, опорного пункту, розсадника, дендрарію, акваріума, начальник господарського відділу, начальник відділу (служби) з питань цивільного захисту, охорони пожежної, сторожової, начальник дільниці, інших структурних підрозділів	3145 — 4362
Завідувач (начальник) сектору (групи), що входять до складу функціональних відділів (служб) та структурних підрозділів	3024 — 4072

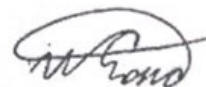
Керівники інших структурних підрозділів, професіонали, фахівці та службовці		
Провідний інженер, інші професіонали та фахівці	3325	– 3792
Інженер, інші професіонали та фахівці	1 категорії	3254 – 3496
	2 категорії	3024 – 3254
	без категорії	2859 – 3024
Технік всіх спеціальностей	2835	– 3024
Завідувач : канцелярії, архіву, центрального складу, друкарського бюро, камери схову, бюро перепусток, господарства, копіювально-розмножувального бюро, фотолабораторії, експедиції, інших обслуговуючих підрозділів	2835	– 3145
Старші : лаборант, товарознавець 1 та 2 категорії, касир, інспектор, табельник, диспетчер, коректор; стенографіст 1 категорії, завідувач складом та інші	2807	– 2859
Інші службовці та фахівці : товарознавець, касир, контролер квитків, експедитор, лаборант, інспектор, архіваріус, калькулятор, паспортист, агент з постачання, кресляр, діловод, архіваріус, табельник, обліковець, експедитор, комендант, черговий бюро перепусток, друкарка, секретар-стенографіст, секретар, коректор, копіювальник технічної документації, оператор комп'ютерного набору та інші	2807	– 2835

Примітка: Заступникам керівників структурних підрозділів установ посадові оклади встановлюються залежно від посадового окладу керівника без урахування відповідних підвищень.

Головний учений секретар НАН України
академік НАН України



В.Л.Богданов



Додаток 3

до розпорядження Президії
НАН України від 25.04.05
№263

(в редакції розпорядження
Президії НАН України від
12.12.2018 р. № 703)

Схема
місячних окладів робітників бюджетних
науково-дослідних установ і організацій та інших
наукових установ Національної академії наук України

Найменування професій	Місячний посадовий оклад, гривень	
	з 01.01.2019	
	Посадовий оклад (тарифна ставка) працівника 1 тарифного розряду 1921 грн.	
Гардеробник, кур'єр, опалювач, прибиральник службових (виробничих) приміщень, прибиральник території, мийник посуду, вантажник, сторож, охоронник, кастелянка, робітник з благоустрою території, двірник, конюх, підсобний робітник та інші	2457	
Дезінфектор, копіювальник, комірник, контролер, музейний доглядач, об'їжджувач, лісник, егер, робітник з догляду за тваринами, робітник зеленого будівництва, озеленювач, садівник, егер, машиніст із прання та ремонту спецодягу, апаратник хімічного чищення спецодягу; водії: автотранспортних засобів, електро-і автовізка, транспортно-прибиральної машини і самохідних механізмів; ліфтер, дезактиваторник, фотограф, шеф-кухар, кухар, тракторист, матрос, моторист та інші	2753	- 2807
Оператори електронно-обчислювальних та обчислювальних машин, світлокопіювальник; Оператори: апаратів мікрофільмування та копіювання; столяр, слюсар, електромеханік, дозиметрист, налагоджувальник, електромонтер та інші робітники підрозділів по ремонту устаткування (рухомого складу, суден та автомобілів), контрольнo-вимірювальних приладів та автоматики, ремонтно-будівельних, енергетичних, ливарних, ковальських, паросилового господарства, жерстянобанкових, електроливарних, литографо-штампувальних підрозділів, компресорних, вентиляційно-зволожувальних та кисневих установок, очисних споруд, палітурник документів та інші	2780	- 2835

Робітники підрозділів, безпосередньо зайнятих ремонтом та наладкою основного технологічного, електричного, енергетичного, експериментального та наукового устаткування, машин, механізмів суден, автомобілів та іншого рухомого складу, електронно-обчислювальної техніки, контрольно-вимірювальних приладів та автоматики; склографіст (ротаторник) та інші; робітники, зайняті на верстатних роботах, пов'язаних з обробкою металу та інших матеріалів, виготовленням та ремонтом інструменту та технологічного оснащення. Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків, водолаз, робітники з виготовлення очних протезів, медичний оптик лабораторної контактної корекції зору та інші	2780	-	3145
---	------	---	------

Робітники, зайняті на вантажно-розвантажувальних роботах

при навантаженні (розвантаженні) в гарячому стані металу, агломерату і шлаку; при навантаженні (розвантаженні) руди, вугілля, вугільного брикету, креозоту, подової і анодної маси, азбесту негашеного вапна, мінеральної вати, цементу; при навантаженні (розвантаженні) в судна шкідливих для здоров'я вантажів, вантажів, що змерзлися, та вантажів з вагою одного місця понад 50 кг; при навантаженні (розвантаженні) в залізничні вагони, автомобілі та інший рухомий склад шкідливих для здоров'я вантажів, вантажів, що змерзлися, і вантажів з вагою одного місця понад 50 кг; при навантаженні (розвантаженні) в судна інших вантажів; при навантаженні (розвантаженні) в залізничні вагони, автомобілі та інший рухомий склад інших вантажів; на внутрішньо-складській переробці вантажів та інші	2780	-	3145
---	------	---	------

Примітка:

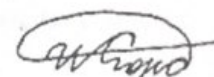
1. За професійну майстерність запроваджуються диференційовані надбавки до тарифних ставок робітників у розмірах від 12 до 24 відсотків відповідної тарифної ставки.
2. Запроваджуються диференційовані доплати для робітників, які зайняті на важких і шкідливих роботах, у розмірі до 12 відсотків, а на особливо важких і особливо шкідливих роботах 24 відсотки відповідної тарифної ставки (окладу).
3. Погодинні тарифні ставки слюсарів-ремонтників, слюсарів-електриків по ремонту та обслуговуванню лічильно-обчислювальних машин, слюсарів контрольно-вимірювальних приладів та автоматики, електромонтерів по ремонту та обслуговуванню електроустаткування розраховуються, виходячи з розмірів місячних окладів робітників, які виконують кваліфіковані роботи.
4. Місячні оклади висококваліфікованим робітникам, які зайняті на особливо важливих та відповідальних роботах, встановлюються у межах (грн.):

з 01.01.2019 р. 3313 - 3496

Головний учений секретар НАН України
академік НАН України



В.Л. Богданов



Додаток № 2
до колективного договору
ІНМ ім. В.М.Бакуля НАН України

ПЕРЕЛІК

доплат і надбавок до посадових окладів працівників
Інституту надтвердих матеріалів ім.В.М.Бакуля НАН України

№№ пп	Найменування доплат і надбавок	Розміри доплат і надбавок
1	2	3

ДОПЛАТИ

- | | | |
|----|---|---|
| 1. | За суміщення професій (посад) | До 50 відсотків від тарифної ставки або окладу суміщеного працівника |
| 2. | За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт | До 50 відсотків окладу відсутнього працівника або наявної вакансії |
| 3. | За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника.
<u>(не діє на період обмеження, встановленого Кабінетом Міністрів України)</u> | До 50 відсотків тарифної ставки (окладу) відсутнього працівника |
| 4. | За вислугу років | Понад 3 роки - 10 відсотків посадового окладу
Понад 10 років - 20 відсотків посадового окладу
Понад 20 років - 30 відсотків посадового окладу |
| 5. | За ненормований робочий день | Водіям 2-го класу - 10 відсотків,
1-го класу - 25 відсотків встановленої тарифної ставки за відпрацьований час водієм |

Примітка: вище перераховані доплати не можуть встановлюватися керівникам інституту, їх заступникам, керівникам підрозділів та їх заступникам.

- | | | |
|----|--|--|
| 4. | За роботу у важких і шкідливих, та особливо важких і особливо шкідливих умовах праці | За роботу у важких і шкідливих умовах праці - до 12 відсотків, за роботу у особливо важких і особливо шкідливих умовах праці - до 24 відсотків тарифної ставки (посадового окладу) |
| 5. | За роботу в нічний час | 40 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в цей час (з 10 годин вечора до 6 годин ранку) |
| 6. | За науковий ступінь: | доктора наук – у розмірі 25 відсотків посадового окладу, кандидата наук – у 15 відсотків посадового окладу.
Зазначені доплати встановлюються, якщо діяльність працівників за профілем відповідає вченому званню, або науковому ступеню. |

7. За вчене звання: професора – у розмірі 33 відсотки посадового окладу, старшого наукового співробітника – у розмірі 25 відсотків посадового окладу

НАДБАВКИ

8. За високу професійну майстерність Диференційовані надбавки до тарифних ставок робітників:
III розряду - 12 відсотків
IV розряду - 16 відсотків
V розряду - 20 відсотків
VI і вищих розрядів - 24 відсотки

9. За класність водіям легкових і вантажних автомобілів, автобусів Водіям 2-го класу - 10 відсотків, 1-го класу - 25 відсотків встановленої тарифної ставки за відпрацьований час водієм

10. За високі досягнення у праці До 50 відсотків посадового окладу

11. За виконання особливо важливої роботи (на термін її виконання) До 50 відсотків посадового окладу

12. За складність та напруженість в роботі До 50 відсотків посадового окладу

13. За стаж наукової роботи Понад 3 роки - 10 відсотків посадового окладу
Понад 10 років - 20 відсотків посадового окладу
Понад 20 років - 30 відсотків посадового окладу

14. За особливі умови роботи працівників бібліотек До 50 відсотків посадового окладу

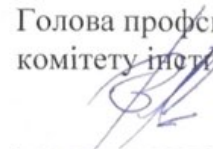
15. За роботу в умовах режимних обмежень До 30 відсотків посадового окладу

Примітки:

1. Доплати і надбавки, вказані в пп.1-11, встановлюються до посадового окладу за штатним розписом і вони нараховуються із економії загального чи спеціального фонду, (в межах фонду заробітної плати).
2. Одному працівнику інституту може встановлюватися один вид надбавки за пп.10, 11, 12. У виняткових випадках можна встановлювати три надбавки, проте сумарний розмір їх не повинен перевищувати 100 відсотків посадового окладу.
3. Суми доплат і надбавок визначаються бухгалтерією від посадового окладу згідно з фактично відпрацьованим часом.

Директор інституту
академік ІАН України

В.З. Туркевич
// _____ 2019 р.

Голова профспілкового комітету інституту

В.І. Лавріненко
«07» _____ // _____ 2019 р.

ПЕРЕЛІК

посад наукових працівників

Інституту надтвердих матеріалів ім.В.М.Бакуля НАН України,
яким може встановлюватися надбавка за стаж роботи у науковій сфері

Директор інституту
Заступник директора з наукової роботи
Учений секретар
Головний інженер
Завідувач науково-дослідного відділу
Завідувач науково-дослідної лабораторії
Заступник завідувача науково-дослідного відділу
Заступник завідувача науково-дослідної лабораторії
Головний науковий співробітник
Провідний науковий співробітник
Старший науковий співробітник
Науковий співробітник
Молодший науковий співробітник

за визначенням Вченої ради:

Завідувач конструкторсько-технологічного відділу
Завідувач науково-організаційного відділу
Завідувач планово-виробничого відділу
Завідувач сектору науково-дослідного підрозділу
Керівник групи науково-дослідного підрозділу
Керівник патентно-ліцензійної групи науково-організаційного відділу
Керівник групи відділу науково-інформаційного та комунікацій
Завідувач сектору відділу науково-інформаційного та комунікацій
Керівник групи стандартизації відділу стандартизації, охорони праці і техніки безпеки, метрології, науково-технічного забезпечення
Провідний інженер науково-дослідного підрозділу
Провідний інженер відділу інноваційної та рекламно-виставкової діяльності
Провідний інженер відділу науково-інформаційного та комунікацій
Провідний інженер науково-організаційного відділу
Провідний інженер патентно-ліцензійної групи науково-організаційного відділу
Провідний інженер-технолог науково-дослідного підрозділу
Провідний конструктор науково-дослідного підрозділу
Провідний інженер-електронник науково-дослідного підрозділу
Провідний інженер-конструктор групи стандартизації відділу стандартизації, охорони праці і техніки безпеки, метрології, науково-технічного забезпечення
Провідний інженер планово-виробничого відділу
Провідний економіст планово-виробничого відділу
Інженер 1 кат. науково-дослідного підрозділу
Інженер 1 кат. відділу інноваційної та рекламно-виставкової діяльності
Інженер 1 кат. науково-організаційного відділу

Інженер 1 категорії планово-виробничого відділу
Інженер 1 кат. патентно-ліцензійної групи науково-організаційного відділу
Інженер-технолог 1 кат. науково-дослідного підрозділу
Інженер-конструктор 1 кат. науково-дослідного підрозділу
Інженер-системотехнік 1 кат. відділу науково-інформаційного та комунікацій
Інженер 2 кат. науково-дослідного підрозділу
Інженер науково-дослідного підрозділу

Директор інституту
академік НАН України



В.З. Туркевич

Додаток 4 22

ПОГОДЖЕНО:

Голова профкому інституту
В.І.Лавріненко

« 17 » 04 2018 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Директор інституту,
академік НАН України
В.З.Туркевич

2018 р.



ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників
Інституту надтвердих матеріалів
ім. В.М.Бакуля НАН України

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Це Положення розроблено відповідно до Кодексу законів про працю, Закону України про «Про наукову і науково-технічну діяльність», Закону України «Про оплату праці», Закону України «Про Державний бюджет України», на поточні роки, постанов Кабінету Міністрів України від 31.01.2001 р. № 74 зі змінами, внесеними постановами КМУ від 25.10.2008 р. № 939, від 23.02.2011 р. № 126, від 15.10.2012 р. № 957, від 21.03.2018 р. № 192, а також вимог Колективного договору та Статуту Інституту надтвердих матеріалів ім. В.М.Бакуля НАН України.
- 1.2. Система преміювання вводиться в дію з метою посилення мотивації до праці працівників інституту з урахуванням особистого внеску кожного члена колективу і зміцнення трудової та виконавчої дисципліни.
- 1.3. Преміювання працівників інституту як за загальним так і за спеціальним фондом Державного бюджету здійснюється відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи у межах фонду преміювання, що враховується в розрахунках до Кошторису та економії фонду оплати праці за підсумками роботи за місяць, квартал, рік.

Фонд економії заробітної плати **по загальному** фонду Державного бюджету утворюється в межах помісячного плану використання коштів на оплату праці в розрізі джерел фінансування, **по спеціальному** фонду Державного бюджету в межах фактичних надходжень на період преміювання.

2. НАПРЯМИ ТА ПОРЯДОК ПРЕМІЮВАННЯ

- 2.1. **Преміювання наукових та науково-технічних працівників науково-дослідних підрозділів.**
 - 2.1.1. Преміювання цієї категорії працівників вводиться з метою підвищення творчої активності в:
 - якісному виконанні фундаментальних та прикладних наукових та науково-технічних досліджень у окремих галузях економіки;
 - створенні нових надтвердих матеріалів, вивченні їх фізико-хімічних властивостей, розробці високих технологій та ефективних інструментів, що забезпечують вплив вітчизняної науки на розробку та виробництво нових видів техніки та технологій, які за своїми техніко-економічними показниками забезпечують їх конкурентоздатність на світовому ринку;
 - виконанні на високому рівні робіт за програмно-цільовою та конкурсною тематикою;
 - виконанні договірної тематики за рахунок коштів вітчизняних та іноземних замовників, грантів, благодійної допомоги та інших надходжень, передбачених законодавством.

- 2.1.2. Преміювання працівників безпосередньо зайнятих створенням науково-технічної продукції проводиться за виконання в цілому або етапу теми, проекту завдання, прийнятому секцією Вченої ради та розглянутому Вченою радою інституту за квартал або рік в межах економії фонду оплати праці із загального фонду по підрозділу в цілому.
- 2.1.3. Преміювання виконавців договірної тематики проводиться за виконання роботи в цілому або етапу, прийнятому замовником в межах економії фонду оплати праці з спеціального фонду бюджету підрозділу.
- 2.1.4. Працівники виробничих професій науково-дослідних підрозділів можуть преміюватись помісячно за якісне та своєчасне виконання завдань державної та договірної тематики з урахуванням особистого внеску в виконання завдань та ставлення до праці.
- 2.1.5. За поданням керівника наукового підрозділу інституту дозволяється преміювати інших працівників основних і допоміжних відділів, які брали безпосередню участь у спільних роботах, або сприяли їх успішному виконанню.
- 2.1.6. Для преміювання працівників безпосередньо зайнятих створенням науково-технічної продукції, керівник підрозділу направляє директору інституту відповідне подання, анотований звіт про виконання теми, проекту чи їх етапу з посиланням на висновок Вченої ради інституту та список співробітників, рекомендованих до преміювання окремо по темах, проектах, договорах, що фінансуються за рахунок загального та спеціального фонду в межах економії фонду оплати праці (додаток № 1).
- 2.1.7. Розрахунок коштів, які можуть бути спрямовані на виплату премії науковим підрозділам інституту здійснює планово-виробничий відділ за результатами аналізу даних фактично нарахованої заробітної плати та наявного обсягу фінансування на поточний період.
- 2.1.8. Розмір премії кожному працівнику встановлюється керівником підрозділу в межах доведеної економії фонду заробітної плати з урахуванням творчого та трудового внеску кожного працівника.
Трудовий внесок наукових співробітників та спеціалістів оцінюється за якістю та термінами виконання завдань та обсягами виконуваних робіт.
Розмір премії одному працівнику максимальними розмірами не обмежується. Проект наказу погоджується з заступником директора інституту та головою профспілки.
- 2.2. **Преміювання працівників науково-організаційних та науково-технічних відділів.**
 - 2.2.1. Показниками для преміювання працівників цих підрозділів є:
 - сприяння науковим підрозділам інституту у виконанні тематичних планів інституту;

- сприяння у виконанні договірних зобов'язань, підвищенню науково-технічного рівня та якості виконуваних досліджень та розробок;
- складання обґрунтованих кошторисів за напрямками фінансування в цілому по інституту та кожній темі, господарському договору та контроль за їх виконанням;
- здійснення оперативного контролю за виконанням етапів тематичних планів та тематики в цілому;
- сприяння на належному рівні науково-технічних та зовнішньоекономічних зв'язків, науково-організаційної діяльності;
- забезпечення на відповідному рівні бібліотечно-інформаційними, науково-дослідними та методичними ресурсами;
- своєчасне забезпечення структурних підрозділів інституту інформацією про фактичні показники використання коштів загального та спеціального фонду по кожній темі, проекту, договору в розрізі статей витрат.

2.3. Преміювання працівників допоміжних підрозділів та служб.

2.3.1. Показниками для преміювання допоміжних відділів та служб є:

- сприяння науковим підрозділам інституту у виконанні тематичних планів і договірних зобов'язань;
- контроль на належному рівні за ефективним використанням бюджетних коштів у структурних підрозділах інституту;
- своєчасне та належне забезпечення структурних підрозділів інституту аналітичною, науково-технічною, фінансово-економічною, правовою інформацією та юридичною підтримкою;
- своєчасне забезпечення структурних підрозділів інституту матеріалами та послугами, які є необхідними для їх функціонування та науково-технічної діяльності;
- своєчасне та якісне складання фінансових, статистичних, податкових та казначейських звітів;
- утримання будівель і споруд інституту у належному стані;
- своєчасне проведення ремонтних робіт, ліквідації аварій.

2.4. Преміювання працівників за напрямком 2.2 і 2.3 здійснюється за квартальні та річні результати наукової, виробничої, інженерно-господарської та фінансово-економічної діяльності в межах економії фонду оплати праці за статтею «Накладні витрати» за загальним та спеціальним фондом Державного бюджету.

2.4.1. Розмір премії кожному підрозділу затверджується директором інституту за поданням зав. ПВВ, погодженого з заступником директора інституту (додаток 2).

- 2.4.2. Розмір премії кожного працівника визначається керівником підрозділу в межах виділеної суми з урахуванням особистого внеску в досягнення високих показників діяльності.
- 2.4.3. Преміювання керівних працівників інституту – заступників директора, ученого секретаря, помічників директора проводиться за наказом директора інституту при умові виконання робіт, передбачених тематичним планом за квартал, рік та наявності економії фонду оплати праці в цілому по інституту в межах економії фонду заробітної плати по ст. «Накладні витрати».
- 2.5. **Одноразове преміювання.**
- 2.5.1. Преміювання окремих працівників за виконання особливо важливих науково-дослідних та виробничих завдань за умови своєчасного та якісного виконання завдань розмір премії визначається керівництвом інституту в залежності від обсягу, терміновості та важливості завдань.
- 2.5.2. Преміювання кадрових працівників інституту за багаторічну та бездоганну роботу в зв'язку з їх ювілейними датами за поданням керівника підрозділу при наявності економії фонду заробітної плати за джерелом преміювання (тема, договір).
- 2.5.3. Заохочення з нагоди державних та професійних свят.
- 2.5.4. Одноразове заохочення ветеранів, учасників бойових дій, учасників Другої світової війни до дня Перемоги у Другій світовій війні.
- 2.6. До преміювання не подаються працівники в разі:
- несвоєчасного або не якісного виконання робіт, передбачених робочими планами, завдань керівників структурних підрозділів, рішень протоколів директорату, наказів та розпоряджень керівництва інституту;
 - порушень правил охорони праці і техніки безпеки, протипожежного режиму, внутрішнього трудового розпорядку та ін.
 - затримки строків здачі місячних (квартальних, річних) фінансово-економічних, статистичних звітів та довідок і звітів на вимогу керівництва Національної академії наук України.

КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ
на період дії Колективного договору на 2020–2022 рр.

№ п/п	Найменування	Всього	в тому числі (в тис. грн)			Відповідальний
			2020 р.	2021 р.	2022 р.	
1.	Проведення періодичного медогляду працівників, які працюють з шкідливими речовинами	48,0	12,0	16,0	20,0	Заступник директора з технічних питань Ю.П. Ущатовський
2.	Навчання та переатестація працівників з:					
	електробезпеки та безпечної експлуатації ліфтів	22,0	6,0	8,0	8,0	
	експлуатації будівель та споруд	9,5	2,5	3,0	4,0	
	радіаційної безпеки	9,0	3,0	3,0	3,0	
3.	Поповнення медикаментами аптечок первинної допомоги	8,5	2,0	3,0	3,5	
4.	Придбання методичної літератури та знаків попередження з охорони праці	3,0	1,0	1,0	1,0	
	Всього:	100,0	26,5	34,0	39,5	

Директор інституту
академік НАН України



В.З. Туркевич

Голова профкому

В.І.Лаврінченко

КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, поліпшення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадків виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій в ІНМ на 2012 р.

№ пп	Найменування заходів (робіт)	Вартість робіт (в тис.грн.)		Ефективність заходів		Термін виконання	Виконавці
		план	факт. витрат	планується	досягн. результ.		
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Ремонт фасадної частини корпусу № 38 та ремонт вікон	150,0		Зменшення тепловитрат		2021 р.	Підрядна організація
2.	Ремонт покрівлі та вентиляційних систем корпусу № 3 над машинними залами № 1 та № 2	96,0		Поліпшення умов праці		2021 р.	Підрядна організація
3.	Ремонт зношеної електромережі кімнати 413 корп. 2	70,0		Поліпшення умов праці		2020 р.	Підрядна організація
4.	Встановлення енергозберігаючих світильників в машинній залі № 1 корпусу № 3 та кімнаті № 507 корпусу № 2	60,0		Поліпшення умов праці		2020 р.	Підрядна організація
5.	Виконати ремонт в кімнаті 33-А корп. № 3, організація дільниці виготовлення твердосплавних виробів за допомогою 3D	140,0		Створення нових умов праці		2020 р.	Підрядна організація
6.	Виконати ремонт інженерних мереж кімнат № 317, 317А, 317Б. Встановити вентиляційні системи. Улаштувати систему нейтралізації та мережі відведення нейтралізованих хім. стоків	360,0		Протиаварійні заходи		2021 р.	Підрядна організація
7.	Виконати ремонт кімнати № 204 корпусу № 6	80,0		Поліпшення умов праці		2020 р.	Підрядна організація
8.	Виконати ремонт кімнати № 223, 313 корпусу № 2	160,0		Поліпшення умов праці		2020 р.	Підрядна організація
9.	Виконати ремонт покриття стелі в кімнаті № 605 корпусу № 2	56,0		Поліпшення умов праці		2020 р.	Підрядна організація
10.	Виконати ремонт аварійних укосуів вікон приміщень корпусу № 2	82,0		Поліпшення умов праці		2020 р.	Підрядна організація

1	2	3	4	5	6	7	8
11	Виконати ремонт приміщень сховища ЦЗ, ремонт інженерних мереж та обладнання. Закупити нові протигази.	120,0		Поліпшення умов праці		2020 р.	Підрядна організація
12.	Організувати щорічні медичні огляди в медичних закладах НАН України працівників Інституту. Компенсувати, по можливості, витрати на придбання ліків.	30,0		Соціальний захист		2020-2022	Адміністрація Профком
13.	Виконати ремонт покриття стін, улаштувати відкоси вікон корпусу № 12	76,0		Поліпшення умов праці		2020 р.	Підрядна організація
14.	Виконати ремонт цоколю та ремонт ганку корпусу № 1	68,0		Поліпшення умов праці		2020 р.	Підрядна організація
15.	Виконати ремонт тротуарних бетонних плит, які забезпечують прохід працівників від прохідної вздовж проїзної частини	120,0		Поліпшення умов праці		2020 р.	Підрядна організація
16.	Виконати ремонт входних дверей, встановити механізм автоматичного зачинення дверей корпусу № 1	30,0		Зменшення тепловитрат		2020 р.	Підрядна організація
17.	Виконати ремонт кімнат, коридорів та сходових маршів побутових частин корпусу № 3 для видалення грибкових пошкоджень, ремонт покриття стелі та стін	240,0		Поліпшення умов праці		2020 р.	Підрядна організація
18.	Виконати ремонт пожежних кранів в корпусах ІНМ, прокладання трубопроводів та встановлення пожежного крану у приміщеннях відділу № 20 у корпусі № 12	180,0		Поліпшення пожежної безпеки		2020-2022 рр.	Підрядна організація
19.	Розробка проектної документації, встановлення пожежної сигналізації в корпусах ІНМ	360,0		Приведення до умов законодавства		2021-2022 рр.	Підрядна організація
20.	Заміна вікон, утеплення стін будівель корпусів ІНМ	480,0		Зменшення тепловитрат		2020-2022 рр.	Підрядна організація
21.	Ремонт, паспортизація встановлених необхідних нових вентиляційних систем	240,0		Поліпшення умов праці		2021 р.	Підрядна організація
22.	Розробка та погодження проектної документації на електричні мережі корпусів ІНМ	280,0		Приведення до умов законодавства		2020-2022 рр.	Підрядна організація
23.	Ремонт водопровідних мереж корпусів	58,0		Поліпшення умов праці		2020-2022 рр.	ДП ІВЦ АЛКОН
24.	Ремонт каналізаційних мереж корпусів	200,0		Поліпшення умов праці		2020-2022 рр.	ДП ІВЦ АЛКОН

1	2	3	4	5	6	7	8
25.	Модернізація глухих грат, для їх відкривання у корпусах № 1 та № 38	120,0		Поліпшення пожежної безпеки		2021 р.	Підрядна організація
26.	Утеплення водопровідних мереж, встановлення засувки аварійного зливу води (корпуси ІНМ)	96,0		Поліпшення пожежної безпеки		2020-2022 рр.	ДП ІВЦ АЛКОН
	Разом :	3952,0					
	в тому числі на 2020 р.	1332,0					
	2021 р.	1326,0					
	2022 р.	1294,0					



Директор інституту, академік НАН України

В. З. Туркевич

Голова профспілкового комітету

В. І. Лавріненко

ПЕРЕЛІК
робіт згідно якого проводиться доплата
за несприятливі умови праці

Згідно розпорядженню Президії НАН України № 1640 від 13.11.1989 р. затверджено «Положення про порядок проведення доплат за несприятливі умови праці» та перелік робіт № 1 та № 2 до нього, згідно яких проводяться доплати за умовами праці встановлені працівникам науково-дослідних підрозділів в розмірах від 8% до 24% посадового окладу згідно фактично відпрацьованому часу.

1. Перелік № 1 - доплати до 12% посадового окладу.

- 1.1. Роботи з використанням шкідливих речовин встановленого класу небезпеки (1-2 кл.).
- 1.2. Роботи, пов'язані з виділенням аерозолі (пилу) шкідливих речовин, переважно встановленої фіброгенної дії.
- 1.3. Роботи з використанням лазерів II-III класів безпеки.
- 1.4. Роботи з напругою уваги та зору: дослідження мікроструктур під мікроскопом.
- 1.5. Контроль за безпекою виконання робіт, передбачених Переліками № 1 та № 2.

2. Перелік № 2 - доплати до 24% посадового окладу:

- 2.1. Роботи з радіоактивними речовинами та іншими джерелами іонізуючих випромінювань (ДІВ).
- 2.2. Роботи з використанням лазерів IV класу безпеки.

Директор інституту

Голова профкому



В.З. Туркевич

В.І.Лавріненко

ПЕРЕЛІК
професій, які мають право на пільгове пенсійне забезпечення

1. Працівники, постійно і безпосередньо зайняті на рентгенівських установах.

Директор інституту
академік НАН України

Голова профкому



В.З. Туркевич

В.І.Лавріненко

ПЕРЕЛІК
професій, які мають право на скорочений робочий тиждень
за роботу у шкідливих умовах праці

1. Працівники на обладнанні ДІВ.
2. Працівники з хім. лабораторій працюючих з речовинами 1 та 2 класу безпеки.

Директор інституту
академік НАН України

Голова профкому



В.З. Туркевич

В.І.Лавріненко

**ПЕРЕЛІК
робіт для яких обов'язкові попередні
та періодичні медичні огляди**

№ т/п	Характер здійснюваної роботи	Періодичність оглядів	Участь лікарів	Лабораторні, функціональні та інші дослідження
1	Роботи по обслуговуванню діючих електроустановок	1 раз на 2 роки	невропатолог, офтальмолог, отоларинголог	Дослідження гостроти зору і полів зору, дослідження вестибулярного апарату
2	Роботи пов'язані з підйомом на висоту	1 раз на 2 роки	невропатолог, офтальмолог, хірург, отоларинголог	дослідження вестибулярного апарату, сенсомоторні реакції, увага, орієнтація у просторі, стійкість до впливу стресів, пам'ять зорова та слухова
3	Роботи пов'язані із застосуванням хімічних речовин	1 раз на 1 рік	невропатолог, дерматолог, офтальмолог, алерголог, стоматолог, онколог	загальний аналіз крові, аналіз сечі, аудіограма, онколог, рентгенографія грудної клітки, АЛТ, АСТ
4	Працівники віком до 21 року	-	-	-
5	Верстатники всіх найменувань	1 раз на 2 роки	отоларинголог, хірург, невропатолог, офтальмолог	дослідження вестибулярного апарату, гостроти зору
6	Роботи пов'язані з використанням апаратів ДІВ (джерел іонізуючого випромінювання)	1 раз на 1 рік	гематолог, невропатолог, офтальмолог, отоларинголог, дерматолог, хірург	загальний аналіз крові, тромбоцити, РЗД та рентгенографія органів грудної клітки, УЗД, щитовидної залози
7	Роботи пов'язані з зоровою напругою за дисплеєм (більше 4-х годин робочого часу)	1 раз на 1 рік	терапевт, невропатолог, офтальмолог, акушер-гінеколог	загальний аналіз крові, аналіз сечі, рентгенографія органів грудної клітки,

Директор інституту
академік НАН України

Голова профкому



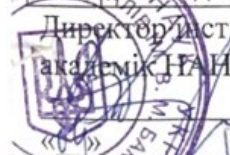
В.З. Туркевич

В.І. Лавріненко

Тривалість щорічних основних та додаткових відпусток працівників
ІНМ ім.В.М.Бакуля, з ненормованим робочим днем
(згідно ст.8 Закону про відпустки)

№№ п/п	Посада	Кількість днів відпустки	
		основні	додаткові
1.	Директор, доктор наук	56	
2.	Заступник директора з наукової роботи:		
	- доктор наук	56	
	- кандидат наук	42	
3.	Заступник директора з загальних питань	24	7
4.	Учений секретар, кандидат наук	42	
5.	Заступник директора з технічних питань	24	7
6.	Помічник директора	24	7
7.	Головний енергетик	24	7
8.	Завідуючий науково-дослідного підрозділу		
	- доктор наук	56	
	- кандидат наук	42	
9.	Заступник завідуючого відділом (без вченого ступеня)	24	7
10.	Завідувач науково-дослідного підрозділу (лабораторії, сектору, НТЦ), що входить до складу наукового відділу		
	- доктор наук	56	
	- кандидат наук	42	
	- без вченого ступеня	24	7
11.	Головний науковий співробітник		
	- доктор наук	56	
12.	Провідний науковий співробітник,		
	- доктор наук	56	
	- кандидат наук	42	
13.	Старший науковий співробітник:		
	- доктор наук	56	
	- кандидат наук	42	
	- без вченого ступеня	28	7
14.	Науковий співробітник:		
	- кандидат наук	28	7
	- без вченого ступеня	28	7
15.	Молодший науковий співробітник, в.о. м.н.с.	28	7
	- кандидат наук	28	7
	- без вченого ступеня	28	7

№№ п/п	Посада	Кількість днів відпустки	
		основні	додаткові
16.	Зав.(начальник) відділу, який виконує науково-технічну, або науково-організаційну роботу, технологічного, планово-виробничого, режимно-секретного, головний метролог	24	7
17.	Завідувач НОВ, канд. техн. наук	28	7
18.	Зав.підрозділу (сектору, групи, служби) у складі науково-дослідних та інших підрозділів, який виконує наукову, науково-технічну, або науково-організаційну роботу	24	7
19.	Провідні: інженери, інженери-технологи, інженери-конструктори, інженери-програмісти	24	7
20.	Інженери та технологи всіх категорій	24	7
21.	Лаборанти з вищою освітою всіх категорій	24	7
22.	Техніки, лаборанти всіх категорій	24	4
23.	Головний бухгалтер, заступник головного бухгалтера	24	7
24.	Пров.бухгалтер, бухгалтери всіх категорій, без категорій	24	7
25.	Бібліографи, бібліотекарі	24	4
26.	Художники	24	4
27.	Редактори	24	4
28.	Перекладачі всіх категорій	24	7
29.	Економісти всіх категорій	24	7
30.	Відповідальний секретар редакції, пров.спец. редакції	24	7
31.	Секретар, секретар-друкарка	24	7
32.	Старший інспектор ВК	24	7
33.	Інспектор ВК	24	4
34.	Інспектори (канцелярія)	24	4
35.	Завідуючий дільницею	24	7
36.	Завідуючий НТБ	24	7
37.	Завідуючий господарством	24	7
38.	Завідуючий науково-технічним архівом	24	7
39.	Зав. машбюро, друкарка	24	7
40.	Зав. відділом кадрів	24	7
41.	Зав. канцелярією	24	7
42.	Комендант конференцзалів	24	4
43.	Головний юрисконсульт, юрисконсульт	24	7
44.	Ст. табельник	24	7
45.	Водій	24	7
46.	Архівіст 1 кат.	24	7
47.	Диспетчер	24	4
48.	Робітники	24	
49.	Прибиральник службових та виробничих приміщень	24	
50.	Інваліди 1-2 категорії	30	
51.	Інваліди 3 категорії	26	


 Директор Інституту
 академії НАН України
 В.З. Туркевич
 2019 р.

Голова профспілкового
 комітету Інституту
 В.І.Лавріненко
 «04» _____ 2019 р.

ПЕРЕЛІК
виробництв, професій і посад із шкідливими умовами праці,
робота в яких дає право на щорічну додаткову відпустку

№№ пп	Виробництво, робота, професія та посада	Тривалість щорічної додаткової відпустки		
		3	4	підсумок де прям. робота
1	2	3	4	5
1.	Лаборанти, зайняті на всіх видах випробування формувальних матеріалів	4		4
2.	Лаборант з випробування металокерамічних виробів	4		4, 11/2
3.	Працівники наукових підрозділів, безпосередньо зайняті на роботах з використанням лазерів II-III класів небезпеки	4		10, 11, 13/2
4.	Працівники наукових підрозділів, безпосередньо зайняті виготовленням гумових сумішей	4		6
5.	Працівники наукових підрозділів, що безпосередньо проводять різні фізичні дослідження пластмас	4		6, 11
6.	Працівники наукових підрозділів, що безпосередньо зайняті аналізом сполук ванадію, селену, телуру, германію, кремнію, титану, ніобію, танталу, цирконію, гафнію, талію	7		4, 9, 11/2, 14
7.	Працівники наукових підрозділів, що проводять аналізи з розплавленими хлоридами лужних та лужноземельних металів, з легкими хлоридами ніобію, хрому, заліза, титану	7		4
8.	Працівники наукових підрозділів, безпосередньо зайняті обробленням проб методами сухого шліфування та травлення	7		4, 6, 11, 14
9.	Працівники наукових підрозділів, безпосередньо зайняті на фізичних методах дослідження під час роботи на електронних мікроскопах та електротонаографах з напругою понад 30 кв	7		4, 10, 11, 13/2
10.	Працівники наукових підрозділів зайняті обслуговуванням електропечей	4		4
11.	Працівники наукових підрозділів, безпосередньо та постійно зайняті дробленням та сушінням руд, вугілля, феросплавів та концентратів для лабораторних випробувань	7		10
12.	Працівники наукових підрозділів, безпосередньо та постійно зайняті електролізом у лабораторних умовах	7		6, 10
13.	Працівники наукових підрозділів, безпосередньо зайняті виготовленням спецсплавів, тугоплавких порошків, термічним та хімічним обробленням їх, випробуванням металів у високотемпературних печах та струмах стиснених газів	7		4, 9, 11/2, 13
14.	Працівники наукових підрозділів, безпосередньо зайняті на мікроскопах, полярископах із застосуванням токсичних імерсійних рідин; під час роботи з мікроскопами, що мають ультрафіолетові джерела світла; під час застосування імерсійних об'єктів (кратність 90-120), а також на перегляді товстошаруваних ядерних фотоемульсій	7		4, 11, 13/2
15.	Працівники наукових підрозділів, безпосередньо та постійно зайняті виготовленням, дробленням, подрібненням (просіюванням) дрібнодисперсних порошків токсичних речовин, їх солей та окислів (марганцю, магнію, берилію, фосфору, селену, телуру, індію, ртуті, кремнію, цинку, барію	7		1, 7, 13, 9, 4, 14

1	2	3	4	5
16.	Прищипники наукових підрозділів, безпосередньо та постійно зайняті обробленням металокерамічних виробів з карбідів, баридів, селенідів, нітридів, фосфідів	7		4, 1, 3, 9/1, 14, 11/2
17.	Прищипники наукових підрозділів, безпосередньо та постійно зайняті виготовленням спецсплавів (дроблення, подрібнення до стану тонкого порошку, просіювання, пресування, термічне оброблення) виробів методом порошкової металургії із застосуванням речовин та їх сполук (кобальт, молибден, нікель, вольфрам, кремній, берилій, літій та ін.)	7		1, 7, 13, 9, 4, 7/10, 11/2
18.	Прищипники наукових підрозділів, безпосередньо зайняті на роботі із синтезу та дослідження токсичних сполук металів	7		4
19.	Прищипники наукових підрозділів, безпосередньо зайняті дослідженням, випробуванням та налагодженням (з виконанням дрібних ремонтних робіт безпосередньо на місці рентгенівських трубок та рентгенівських апаратів з трубками)	7		4, 11, 14
20.	Оператор копіївальних та розмножувальних машин	4		техвідділ. I
21.	Хімік та лаборант хімічного аналізу, постійно зайняті аналізом конденсаторів, що містять хром, нікель, цинк, кобальт та ін.	7		4, 10
22.	Прищипники наукових підрозділів, безпосередньо та постійно зайняті дослідженням та випробуванням матеріалів у печах при високих температурах (2000-3000°C) у струмі різнних газів нових тугоплавких порошкових сплавів	7		4, 14, 9/1
23.	Шліфувальник-полірувальник виробів з каменю	4		9
24.	Майстер та начальник дільниці зайняті у виробництві твердих сплавів	7		4
25.	Спекальник твердих сплавів, спекальник інструментів з алмазів та надтвердих матеріалів	7		4
26.	Пресувальник твердих сплавів, зайнятий пресуванням та спіканням штампів	7		4
27.	Шліфувальник алмазів та надтвердих матеріалів	7		4
28.	Світлокопійувальник, що працює із застосуванням аміаку	4		Техвідділ

Примітка: I. Керівник підрозділу повинен провести атестацію робочого місця.

По результатам атестації встановлюється конкретна тривалість додаткової відпустки (Колонка 4).

2. Приблизницям I кат. – 4 дні; III кат. – 2 дні.

Директор інституту
академік НАН України

Голова профкомів



В.З. Туркевич

В.І. Лавріненко

ІНМ ім. В.М.Бакуля НАН України
Конференція трудового колективу
ПРОТОКОЛ

№ 1

02.10.19 р.

м. Київ

Всього списочний склад трудового колективу за станом на 02.10.19 р. – 330 співробітника

Присутні на конференції – 56 представників трудового колективу з делегованих 59 (квота 1:6).

Порядок денний :

1. Звіт адміністрації та профкому про виконання колективного договору за 2016–2018 р.р.
2. Прийняття нового колективного договору на 2020–2022 р.р.
3. Переобрання комісії з індивідуальних трудових спорів.
4. Вибори комісії з нагляду за виконанням умов колдоговору
5. Вибори комісії по Фонду соціального страхування та тимчасової втрати працездатності Інституту.

Робоча президія конференції :

Бочечка О.О., заступник директора Інституту (головуючий), **Лавріненко В.І.**, голова профкому, **Туркевич В.З.**, директор Інституту.

Робоча група по виробленню постанови конференції :

Ущатовський Ю.П., заступник директора Інституту, **Гнатенко І.О.**, член комісії з укладання колдоговору, член профкому Інституту, **Ткачук Л.В.**, секретар профкому (секретар конференції)

Робоча група по підрахунку голосів при голосуванні :

Кошіль Л.В., профгрупорг ПВВ, **Петасюк Г.А.**, член профкому.

По п. 1 порядку денного :

СЛУХАЛИ : Представника адміністрації заступника директора інституту **Ущатовського Ю.П.** та представника трудового колективу голову профкому інституту **Лавріненка В.І.** про виконання колективного договору за 2016 – 2018 р.р.

УХВАЛИЛИ : Інформацію про виконання колективного договору за період з 2016–2018 р. прийняти до відома.

По п.2 порядку денного :

СЛУХАЛИ: Представника трудового колективу члена комісії по розробці нового колдоговору на період 2020–2022 р.р. **Гнатенко І.О.** та представника адміністрації заступника директора **Ущатовського Ю.П.** про

внесення змін і доповнень до проекту колективного договору згідно пропозицій відділів Інститута внесених ними при обговоренні проекту колдоговора у відділах.

В обговоренні прийняли участь – Косенчук Т.О., Шокіна Л.П., Туркевич В.З., Ущатовський Ю.П., Лавріненко В.І., Бондаренко В.П., Петасюк Г.А., Абрамчук Н.Ф.

СЛУХАЛИ : Представницю комісії по розробці проекту постанови конференції Гнатенко І.О., яка зачитала проект постанови і винесла на затвердження три пункти постанови :

- Попередній колдоговор вважати виконаним
- Підтримати проект колдоговору на 2020–2022 р.р. і прийняти його за основу;
- З урахуванням обговорення та зауважень прийняти проект колдоговору в цілому.

УХВАЛИЛИ в результаті обговорення п. 1 та п. 2:

1. Колективний договір за 2016–2018 р.р. вважати виконаним і претензій сторін немає.

Голосували : “За” – одноголосно, “Проти” – немає, “Утрималися” – немає.

2. Підтримати проект колдоговору на 2020–2022 р.р. і прийняти його за основу.

Голосували : “За” – одноголосно, “Проти” – немає, “Утрималися” – немає.

3. З урахуванням обговорення та зауважень прийняти проект колдоговору в цілому і зареєструвати його в Управлінні праці та соціального захисту населення Оболонської районної у м. Києві державної адміністрації.

Голосували : “За” – одноголосно, “Проти” – нема, “Утрималися” – нема.

По п. 3 порядку денного :

СЛУХАЛИ : Голову профкому інституту Лавріненка В.І. про переобрання складу комісії з індивідуальних трудових спорів у зв'язку із поточним кадровими змінами.

Пропозиції :

- вивести із складу комісії – Савченко Н.О., оскільки вона наразі не працює в інституті.
- обрати комісію з індивідуальних трудових спорів у наступному складі: Клименко С.А., *заст. директора Інституту* (голова), Сидоренко Т.М. – від адміністрації, Ткачук Л.В., *член профкому Інституту*, Полторацький В.Г., *співробітник від. 14* – від трудового колективу.

Голосували : “За” – одноголосно, “Проти” – нема, “Утрималися” – нема.

УХВАЛИЛИ : Затвердити комісію інституту з індивідуальних трудових спорів у складі – Клименко С.А. (голова), Сидоренко Т.М., Ткачук Л.В., Полторацький В.Г.

По п. 4 порядку денного :

СЛУХАЛИ : Голову профкому інституту Лавріненка В.І. про обрання складу комісії з нагляду за виконанням колективного договору на поточний період.

Пропозиція : ввести до складу комісії – від трудового колективу Петасюка Г.А., Гнатенко І.О. та від адміністрації Ущатовського Ю.П., Пошванюк Н.Ф.

Голосували : “За” – одноголосно, “Проти” – нема, “Утрималися” – нема.

УХВАЛИЛИ : Затвердити склад комісії з нагляду за виконанням колективного договору за поточний період у складі – Петасюк Г.А., Гнатенко І.В. та від адміністрації Ущатовський Ю.П., Пошванюк Н.Ф.

По п.5 порядку денного :

СЛУХАЛИ : Голову профкому інституту Лавріненка В.І. про затвердження складу комісії Інституту по Фонду соціального страхування та тимчасової втрати працездатності у складі : від адміністрації – Климова І.М., Петер О.М., від трудового колективу – Лавріненко В.І., Абрамова С.Л.

Голосували : “За” – одноголосно, “Проти” – нема, “Утрималися” – нема.

УХВАЛИЛИ : Затвердити склад комісії Інституту по Фонду соціального страхування та тимчасової втрати працездатності у складі : Климова І.М., Петер О.М., Лавріненко В.І. (голова), Абрамова С.Л.

Головуючий на конференції

О.О. Бочечка

Секретар

Л.В. Ткачук



В Колективному доповіді Інституту надтвердких матеріалів ім. В.М. Бакучи НАН України проаналізовано, проширо і скріплено печаткою 43 (сорок три) аркушів.

Директор Академії наук України
НАН ДРМХ МАТЕРІАЛІВ ім. В.М. Бакучи
Турсевич В.З.

