ГАЛУЗЕВА УГОДА

МІЖ НАЦІОНАЛЬНОЮ АКАДЕМІЄЮ НАУК УКРАЇНИ І ПРОФСПІЛКОЮ ПРАЦІВНИКІВ НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ НАУК УКРАЇНИ НА 2016 – 2017 РОКИ

м. Київ – 2016 р.

ПРЕЗИДІЯ НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ НАУК УКРАЇНИ
ПРЕЗИДІЯ ЦК ПРОФСПІЛКИ ПРАЦІВНИКІВ НАН УКРАЇНИ

П О С Т А Н О В А

м. Київ

"9" червня 2016 р. № 118

Про галузеву Угоду між Національною академією наук України і Профспілкою працівників НАН України на 2016-2017 роки

На підставі Закону України «Про колективні договори і угоди» та з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин в установах, організаціях і підприємствах НАН України, узгодження інтересів їх працівників і роботодавців, Президія НАН України і Президія ЦК Профспілки працівників НАН України

П О С Т А Н О В Л Я Ю Т Ь:

1. Затвердити галузеву Угоду між Національною академією наук України і Профспілкою працівників Національної академії наук України на 2016-2017 роки.

2. Затвердити склад Комісії по контролю за виконанням Угоди (Додаток № 1).

3. Установам, організаціям і підприємствам, що перебувають у віданні НАН України, привести у відповідність з Угодою колективні договори.

4. Сторонам, що уклали Угоду, забезпечити її примірниками директорів та голів профспілкових комітетів установ, організацій, підприємств НАН України.

Президент Національної академії наук України академік НАН України
Б.Є.Патон

Голова Профспілки працівників Національної академії наук України
А.Г.Широков

Головний учений секретар НАН України академік НАН України
В.Л.Богданов

ГАЛУЗЕВА УГОДА
між Національною академією наук України і Профспілкою працівників Національної академії наук України на 2016-2017 роки

Розділ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Угода укладена між:

Національною академією наук України (далі – НАН України), – вищою державною науковою самоврядною організацією України, що заснована на державній власності, забезпечує реалізацію прав держави як власника майна, переданого їй у безстрокове безоплатне користування, діє відповідно до чинного законодавства України і власного Статуту, є головним розпорядником бюджетних коштів, яку представляє Президія НАН України, з однієї сторони і Профспілкою працівників Національної академії наук України (далі – Профспілка), яка здійснює представництво і захист трудових, соціально-економічних прав та інтересів членів профспілки – працівників, аспірантів і докторантів в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, у відносинах з роботодавцями та об'єднаннями громадян на підставі Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», Статуту профспілки, яку представляє Президія Центрального комітету профспілки (далі – Президія ЦК профспілки), з іншої сторони.

1.2. Угоду укладено на основі чинного законодавства, прийнятих сторонами зобов'язань з метою узгодження інтересів працівників, які перебувають у сфері дії сторін, з Президією НАН України та адміністрацією установ, організацій, підприємств (далі – установи), які перебувають у віданні НАН України.

1.3. Угоду укладено на 2016-2017 роки. Вона набирає чинності з дня підписання представниками сторін і діє до укладення нової Угоди.

1.4. Зміни та доповнення до Угоди вносяться за пропозиціями сторін у місячний термін з дня їх подання і оформлюються спільною постановою. Переговори щодо внесення змін або доповнень до Угоди проводяться у 10-денний термін з моменту отримання пропозицій іншою стороною.

Зміни, що випливають із змін чинного законодавства та Генеральної угоди, вносяться без проведення переговорів.

Розпорядження Президії НАН України щодо умов оплати праці працівників, стипендіального забезпечення аспірантів і докторантів, які погоджені з Президією ЦК профспілки та приймаються згідно з постановами Кабінету Міністрів України, вважаються новою редакцією відповідних пунктів Угоди або додатків до неї.

1.5. Положення Угоди діють безпосередньо і є обов'язковими для виконання в усіх установах НАН України.

1.6. Умови колективних договорів, що діють в установах НАН України, які погіршують становище працівників порівняно з Угодою, є недійсними.

1.7. Гарантії, передбачені Угодою, є мінімальними. Соціально-економічні пільги та компенсації, які передбачені колективними договорами, не можуть бути нижчими від рівнів, встановлених законодавством, Генеральною та цією угодами. Колективними договорами та угодами для працівників можуть встановлюватися додаткові порівняно з цією Угодою трудові та соціальні гарантії в межах, передбачених кошторисами видатків.

1.8. Жодна із сторін не може в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе за Угодою зобов'язань.

1.9. Президія НАН України і Президія ЦК профспілки є гарантами виконання Угоди адміністраціями установ та профспілковими організаціями всіх рівнів.

1.10. Безпосередню відповідальність за виконання окремих пунктів Угоди несуть у межах своїх повноважень посадові особи, визначені у Додатку № 2.

Розділ 2. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ ПРЕЗИДІЇ НАН УКРАЇНИ

2.1. Трудовий договір, зайнятість, робочий час

2.1.1. Укладати з працівниками установ НАН України трудові договори згідно з чинним законодавством. Укладення з працівниками трудових договорів у формі контракту допускається лише у випадках, передбачених законами України.

Умови матеріального забезпечення, організації праці працівників, з якими укладаються строкові трудові договори (контракти), встановлюються угодами сторін, але розміри обов'язкових виплат для таких працівників не можуть бути меншими, ніж це визначено чинним законодавством та п.2.2.3 Угоди.

2.1.2. Встановлювати режим неповного робочого часу для працівників установ, підпорядкованих НАН України, за ініціативи адміністрації лише з дотриманням норм, передбачених статтею 32 КЗпП України та Додатком № 3 до Угоди.

2.1.3. Нормальна тривалість робочого часу працівників не може перевищувати 40 годин на тиждень.

2.1.4. Для наукових працівників і спеціалістів наукових установ може запроваджуватися гнучкий та дистанційний режим праці. Можливість запровадження таких режимів визначається у колективному договорі. Порядок та умови їх застосування визначаються у правилах внутрішнього трудового розпорядку установи.

2.2. Фінансування установ та оплата праці

2.2.1. Домагатися максимального врахування бюджетного запиту НАН України на відповідний рік, передбачаючи у ньому обсяг видатків на оплату праці, який забезпечує виконання положень ст. 36 Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність».

2.2.2. Розподіл бюджетного фінансування НАН України затверджується постановою Президії НАН України за погодженням з Президією ЦК профспілки.

Розподіл бюджетного фінансування та його коригування здійснюється з дотриманням рівних можливостей усіх бюджетних установ щодо оплати праці згідно з чинним законодавством та п.2.2.3 Угоди.

2.2.3. На основі розподілу бюджетного фінансування адміністрації установ складають і затверджують за погодженням з профспілковими комітетами кошториси доходів і видатків та штатні розписи на відповідний рік, передбачаючи в них кошти, які забезпечують стовідсоткову виплату заробітної плати працівникам, 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. До обов'язкових виплат відносяться також грошова допомога у разі виходу на пенсію відповідно до ст.37 Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність» та видатки на виплату стипендій докторантам і аспірантам.

2.2.4. У розрахунках до кошторису установ у межах фонду оплати праці можуть передбачатись інші надбавки, доплати, матеріальна допомога на оздоровлення та винагороди, що визначені постановами Кабінету Міністрів України та відповідними розпорядженнями Президії НАН України, але лише після виконання зобов'язань щодо обов'язкових виплат.

2.2.5. Установи подають кошториси та штатні розписи на затвердження до Президії НАН України після їх погодження з профспілковими комітетами.

2.2.6. У бюджетних установах НАН України посадові оклади (ставки заробітної плати) працівників, стипендії аспірантів і докторантів встановлюються керівниками установ у розмірах, визначених нормативними актами Кабінету Міністрів України та відповідними розпорядженнями Президії НАН України, погодженими з ЦК профспілки, з урахуванням кваліфікаційних вимог.

2.2.7. Розміри та порядок встановлення доплат, надбавок, матеріальної допомоги, здійснення преміювання та інших виплат працівникам бюджетних установ визначаються на підставі постанов Кабінету Міністрів України та відповідних розпоряджень Президії НАН України, погоджених з Президією ЦК профспілки (Додатки №№ 4, 8-11 Угоди).

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.

2.2.8. Розмір заробітної плати некваліфікованого працівника небюджетної сфери НАН України за повністю виконану норму часу в нормальних умовах праці повинен перевищувати фактичний розмір прожиткового мінімуму для працездатних осіб, розрахований за попередній місяць відповідно до законодавства. Мінімальні гарантії в оплаті праці, розміри доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівників державних підприємств визначаються Додатками №№ 5-7.

2.2.9. Працівникам державних підприємств НАН України посадові оклади і тарифні ставки встановлюються у розмірі і порядку, визначеному

колективними договорами, з урахуванням положень галузевої та Генеральної угод.

2.2.10. Передбачати у колективних договорах здійснення заходів, спрямованих на збільшення частки заробітної плати від реалізації продукції, робіт, послуг.

2.2.11. Визначати у колективних договорах положення щодо участі трудового колективу у формуванні, розподілі та використанні прибутку підприємств.

2.2.12. Для працівників установ, які виконують роботи (надають послуги) в умовах, не властивих основній діяльності НАН України, оплата праці встановлюється у колективних договорах з дотриманням гарантій, визначених угодами тих галузей, до яких ці установи належать за характером виробництва та актами чинного законодавства.

2.2.13. Для працівників бюджетних установ НАН України встановлюються доплати: за роботу у важких і шкідливих умовах праці – до 12 відсотків; за роботу в особливо важких і особливо шкідливих умовах праці – до 24 відсотків тарифної ставки (посадового окладу).

2.2.14. Оплата праці всього надурочного часу здійснюється у подвійному розмірі.

2.2.15. У разі виходу на пенсію відповідно до ст.37 Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність» науковому працівнику виплачується грошова допомога, за наявності стажу роботи на відповідних посадах (Додаток № 12).

2.2.16. Заробітна плата виплачується працівникам регулярно в робочі дні у строки, встановлені колективним договором, але не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата.

Всі інші платежі проводяться після виконання зобов’язань щодо оплати праці.

2.2.17. Працівникам нараховується та виплачується компенсація втрати частини заробітної плати у зв’язку з порушенням термінів її виплати. Проводиться індексація грошових доходів працівників згідно з чинним законодавством.

2.2.18. Працівникам, які їдуть у службове відрядження, оплата праці за виконану роботу здійснюється відповідно до чинного законодавства та умов, визначених трудовим або колективним договором, і розмір такої оплати праці не може бути нижчим за середній заробіток.

2.2.19. Спільно з Президією ЦК профспілки ініціювати прийняття Кабінетом Міністрів України нормативних актів щодо вдосконалення системи оплати праці наукових працівників, професіоналів, фахівців та робітників, стипендіального забезпечення аспірантів і докторантів.

2.3. Відпустки

2.3.1. Зберігати відпустки раніше встановленої загальної тривалості за працівниками, які користувались відпусткою більшої тривалості, ніж передбачено Законом України ”Про відпустки”, на весь час їх роботи в даній установі на посадах, професіях, роботах, що давали їм право на цю відпустку відповідно до діючого законодавства та за наявності умов, за якими вона надавалася.

2.3.2. Надавати щорічні основні відпустки керівним та науковим працівникам відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 № 346 (з наступними змінами та доповненнями).

2.3.3. Надавати щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці працівникам з ненормованим робочим днем тривалістю до 7 (семи) календарних днів згідно з орієнтовним переліком (Додаток № 13). Конкретна тривалість такої відпустки встановлюється колективним договором та надається пропорційно часу, відпрацьованому на роботах, посадах, що дають право на таку відпустку.

2.3.4. Надавати додаткові відпустки:
- за роботу у шкідливих та важких умовах праці;
- за особливий характер праці;
- у зв’язку з навчанням;
- у зв’язку з профспілковим навчанням;
- творчі відпустки;
- соціальні відпустки.

2.3.5. 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».

2.3.6. 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.

2.3.7. Виплачувати заробітну плату працівникам за час відпустки не пізніше, як за три дні до її початку.

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

2.4. Забезпечення норм чинного законодавства

2.4.1. Постанови і розпорядження Президії та Бюро Президії НАН України не повинні суперечити Угоді і чинному законодавству. Це стосується також наказів та розпоряджень в установах НАН України.

2.4.2. Нормативні акти Президії НАН України, що стосуються соціально-економічних питань, доводяться до відома адміністрації установ у 3-денний термін.

2.4.3. Адміністрації установ забезпечують ознайомлення працівників з нормативними актами чинного законодавства, постановами та розпорядженнями Президії НАН України, що стосуються їх соціально-економічних прав та інтересів.

2.5. Охорона праці

2.5.1. Забезпечити здійснення права на охорону праці та соціальний захист працівників установ НАНУ відповідно до законодавства України та міжнародних актів.

2.5.2. Передбачати у бюджетних запитах виділення коштів на фінансування видатків на охорону праці відповідно до ст.19 Закону України «Про охорону праці».

2.5.3. Проводити за участю Профспілки опрацювання та прийняття галузевих нормативних актів про охорону праці.

2.5.4. Організовувати та проводити спільно з Профспілкою і Державною службою України з питань праці навчання і перевірку знань керівників установ НАН України з питань охорони праці.

2.5.5. Проводити розслідування та вести облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві відповідно до порядку, встановленого Кабінетом Міністрів України.

2.5.6. Адміністрації установ зобов'язані:

– виділяти кошти і необхідні матеріали для проведення заходів з охорони праці;

– безоплатно забезпечувати працівників, зайнятих на роботах 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;

– забезпечувати проведення щорічного медичного огляду працівників, які працюють у шкідливих і важких умовах праці на робочих місцях в установах, в експедиційних відрядженнях, а також виконання рекомендацій медичних комісій щодо умов їх подальшої праці (за результатами профогляду);

– забезпечувати проведення атестації робочих місць за умовами праці для визначення права на пільги і компенсації згідно з чинним законодавством в строки, передбачені колективним договором, але не рідше одного разу на 5 років;

– передбачати у колективних договорах скорочення тривалості робочого часу для працівників, зайнятих на роботах у важких та шкідливих умовах праці;

– організовувати надання своєчасної і кваліфікованої першої невідкладної медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків на виробництві.

2.6. Соціальні питання

2.6.1. Здійснювати регулярний контроль за роботою лікувальних, санаторно-курортних і оздоровчих закладів, які перебувають у віданні НАН України, з метою надання ними послуг на належному рівні.

2.6.2. Ліквідація, перепрофілювання, передання іншому органу управління майном лікувальних, санаторно-курортних і оздоровчих закладів, які перебувають у віданні НАН України, надання цих закладів в оренду може здійснюватись лише за погодженням з Президією ЦК профспілки.

2.6.3. Рішення адміністрацій установ про ліквідацію, перепрофілювання, передання іншому органу управління майном об'єктів соціально-культурної сфери, які знаходяться на балансі установ, надання їх в оренду приймаються лише після погодження з відповідними профспілковими комітетами.

2.6.4. Встановлювати за погодженням з Президією ЦК профспілки вартість путівок, тривалість і терміни заїздів, здійснювати розподіл ліміту путівок в оздоровчі заклади, які перебувають у віданні НАН України, для працівників академічних установ і членів їх сімей.

2.6.5. Погоджувати з Президією ЦК профспілки проекти рішень про укладення інвестиційних угод, метою яких є будівництво службового житла.

2.6.6. Ухвалювати спільно з Президією ЦК профспілки рішення про надання службового житла працівникам установ НАН України та про виключення жилих приміщень зі складу службових.

2.6.7. Домагатися виділення коштів у межах загального фонду Державного бюджету України на придбання службового житла для працівників НАН України та підтримку відомчих лікувально-оздоровчих закладів.

2.6.8. Розглядати спільно з Президією ЦК профспілки питання соціального захисту наукової молоді, насамперед вирішення житлової проблеми.

2.7. Взаємодія з Профспілкою та гарантії її діяльності

2.7.1. Визнавати Профспілку повноважним представником працівників НАН України і захисником їхніх трудових, соціально-економічних прав та інтересів. Сприяти статутній діяльності комітетів профспілки, реалізації ними прав і повноважень, передбачених Законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

Підтримувати з Профспілкою постійний соціальний діалог з зазначених питань.

2.7.2. Створювати належні умови діяльності первинних профспілкових організацій, зокрема, безоплатно надавати профспілковим комітетам приміщення для роботи та проведення зборів працівників з усім необхідним обладнанням, зв'язком, опаленням, освітленням,

прибиранням, транспортом, охороною у порядку, передбаченому колективними договорами.

2.7.3. Запрошувати керівництво Профспілки та голів первинних профспілкових організацій на засідання Загальних зборів НАН України. Запрошувати голову Профспілки на засідання Президії та Бюро Президії НАН України, наради керівників установ НАН України, інші зібрання при розгляді питань, що стосуються зайнятості, оплати праці, соціальних інтересів працівників НАН України, з попереднім наданням проектів відповідних документів.

Надавати голові Профспілки на його прохання слово для виступу із зазначених питань.

2.7.4. Голови первинних профспілкових організацій входять до складу вчених рад установ. Керівники установ запрошують голів профспілкових організацій як представників трудових колективів на засідання дирекцій, наради керівників структурних підрозділів та інші зібрання в установах при розгляді ними питань, що стосуються зайнятості, оплати праці, соціальних інтересів працівників.

Головам профспілкових організацій надається на їх прохання слово для виступу із зазначених питань.

2.7.5. Відомчі нормативні акти (постанови, розпорядження Президії та Бюро Президії НАН України), які стосуються трудових прав, зайнятості, заробітної плати та соціальних інтересів працівників НАН України, приймати спільно або за погодженням з Президією ЦК профспілки.

Залучати представників Профспілки до підготовки проектів зазначених нормативних актів.

2.7.6. Накази та розпорядження в установах, які стосуються трудових прав, охорони праці та соціальних інтересів працівників, приймаються за погодженням з профспілковими комітетами.

Питання оплати праці працівників (форм і систем оплати праці, розцінок, тарифних сіток, схем посадових окладів, умов запровадження та розміру надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних і компенсаційних виплат, надання матеріальної допомоги, затвердження штатного розпису) адміністрації установ вирішують за погодженням з профспілковими комітетами.

2.7.7. Надання в оренду виробничих приміщень та обладнання в установах НАН України здійснюється за погодженням з відповідними комітетами первинних профспілкових організацій.

2.7.8. На запит Президії ЦК профспілки надавати інформацію про обсяг надходжень коштів загального фонду Держбюджету, їх розподіл між установами НАН України та звіти з праці (у розрізі установ і відділень – форма 1-ПВ).

2.7.9. Адміністрації установ:

– надають оперативну інформацію профспілковим комітетам про обсяг місячних надходжень коштів та їх частину, що спрямовується на оплату праці;

– на запит профспілкових комітетів надають письмову інформацію з питань зайнятості і оплати праці в цілому по установах та їх структурних підрозділах, з охорони праці та з інших соціальних питань;

– повідомляють профспілкові комітети не пізніше, як за три місяці, про очікуване звільнення працівників у зв'язку з ліквідацією або реорганізацією установ.

2.7.10. Адміністрації установ забезпечують гарантії працівникам, обраним до складу профспілкових органів, відповідно до ст. 41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

2.7.11. Працівникам, обраним до складу Центрального та регіональних комітетів профспілки, які не звільнені від виробничої діяльності, надається вільний від роботи час (до 4 годин на тиждень) із збереженням середнього заробітку для виконання ними своїх громадських обов'язків, а працівникам, обраним до складу комітетів первинних організацій профспілки, – згідно з умовами колективних договорів, але не менше 2 годин на тиждень.

2.7.12. За працівниками, обраними до складу виборних органів профспілкової організації, що діє на підприємстві, в установі, організації, зберігаються соціальні пільги та заохочення, встановлені для інших працівників за місцем роботи відповідно до законодавства.

2.7.13. Адміністрації бюджетних установ і організацій щорічно передбачають у розрахунках до кошторисів окремим рядком видатки на проведення культурно-масової, фізкультурної і оздоровчої роботи профкомів у розмірах і у терміни, визначені колективними договорами,

але не менше 0,3 відсотка фонду оплати праці за рахунок виділення додаткових бюджетних асигнувань.

2.7.14. Адміністрації установ НАН України забезпечують безготівкове відрахування профспілкових членських внесків з основної та додаткової заробітної плати працівників, стипендій докторантів і аспірантів – членів профспілки за умови наявності їх письмових заяв та відповідно до умов колективних договорів.

Перерахування членських внесків на рахунки профспілкових комітетів (органів) всіх рівнів здійснюється бухгалтеріями установ одночасно з утриманням податку на доходи фізичних осіб за поточний місяць. Перерахування частини профспілкових внесків безпосередньо на рахунок ЦК профспілки та рахунки регіональних комітетів профспілки здійснюється за нормативами, визначеними: з'їздом – для ЦК профспілки, конференціями регіональних організацій – для регіональних комітетів профспілки. Контроль за перерахуванням здійснює профспілковий комітет відповідної установи.

2.7.15. 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, адміністрації установ сприяють участі представників трудових колективів у проведенні таких заходів з урахуванням норм чинного законодавства.

Розділ 3. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ ПРЕЗИДІЇ ЦК ПРОФСПІЛКИ

3.1. Трудові відносини, зайнятість, робочий час

3.1.1. Не підтримувати індивідуальних і колективних трудових спорів (конфліктів) з питань, що регулюються Угодою, за умови виконання її відповідних положень.

3.1.2. Підтримувати вимогу первинної профспілкової організації до Президії НАН України щодо розірвання трудового договору (контракту) з керівником установи, якщо він порушує законодавство про працю, про колективні договори і угоди, Закон України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності".

3.1.3. Надавати профспілковим комітетам первинних організацій методичну та консультативну допомогу при укладанні колективних договорів або внесенні до них змін і доповнень.

3.1.4. У разі запровадження для працівників неповного робочого дня або неповного робочого тижня за ініціативи адміністрацій надавати профспілковим комітетам на їх звернення необхідну правову допомогу з цих питань.

3.1.5. За згодою працівників профспілкові комітети здійснюють контроль за додержанням адміністраціями умов контрактів.

3.2. Фінансування та оплата праці

3.2.1. Під час підготовки та прийняття Державного бюджету України надавати всебічну підтримку бюджетному запиту НАН України шляхом взаємодії з органами державної влади. Відстоювати консолідовану позицію в цьому питанні разом з Президією НАН України.

У разі необхідності проводити масові заходи відповідно до ст.27 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

3.2.2. Контролювати терміни та обсяг надходження коштів, виділених НАН України, дотримання чинного законодавства щодо термінів і повноти виплати заробітної плати працівникам установ НАН України.

Спільно з Президією НАН України домагатися від Міністерства фінансів України рівномірного розподілу бюджетних асигнувань протягом відповідного року.

3.2.3. Домагатися від Верховної Ради України і Кабінету Міністрів України виконання у повному обсязі норм Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність».

3.2.4. Пропонувати внесення необхідних змін і доповнень до нормативних актів, що регулюють оплату праці працівників НАН України.

3.2.5. Домагатися разом з іншими профспілками і профоб’єднаннями України встановлення розміру окладу (ставки) працівника 1 тарифного розряду за Єдиною тарифною сіткою на рівні мінімальної заробітної плати.

3.2.6. Надавати комітетам профспілки на їх звернення консультації і методичну допомогу з питань фінансування установ і оплати праці, застосування наданих профспілкам прав щодо здійснення контролю за виконанням роботодавцями зобов'язань у сфері оплати праці.

3.3. Трудове законодавство, соціальні гарантії

3.3.1. Брати участь у роботі над проектами законів, постанов Кабінету Міністрів України та інших нормативно-правових актів, які стосуються трудових прав і соціальних гарантій працівників НАН України.

3.3.2. Інформувати комітети профспілки про зміни у трудовому законодавстві, пенсійному забезпеченні, охороні праці та соціальному страхуванні.

3.3.3. Здійснювати контроль з боку комітетів профспілки всіх рівнів за дотриманням норм трудового законодавства в установах НАН України.

3.3.4. Брати участь у формуванні і роботі Спільного представницького органу Об'єднань всеукраїнських профспілок на національному рівні та переговорах з укладання Генеральної угоди.

3.3.5. Надавати правову допомогу первинним організаціям та членам профспілки з питань трудового законодавства та соціальних гарантій, проводити відповідну роз'яснювальну роботу.

3.4. Охорона праці

3.4.1. Здійснювати громадський контроль за дотриманням адміністраціями установ законодавчих та нормативних актів з охорони праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов, забезпеченням спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального та колективного захисту. Вносити відповідні подання керівникам установ.

3.4.2. Забезпечувати контроль з боку профспілкових комітетів установ за проведенням щорічного медичного огляду працівників, які працюють у 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.

3.5.5. Погоджувати розподіл коштів, виділених для придбання службового житла, між регіональними науковими центрами та науковими установами, забезпечуючи при цьому гласність і відкритість. Розподіл службового житла на регіональному рівні здійснюється науковими центрами спільно з відповідними регіональними організаціями профспілки.

3.5.6. Спільно з Президією НАН України домагатися від Кабінету Міністрів України надання права установам розпоряджатися доходами, одержаними від надання в оренду приміщень та майна бюджетних установ, спрямовуючи частину зазначених коштів на розвиток соціально-побутової бази та соціальну підтримку працівників.

3.5.7. Контролювати стан відомчих гуртожитків, створення належних умов проживання. Аналізувати собівартість їх утримання та погоджувати розмір плати за проживання, що встановлюється Президією НАН України.

3.5.8. Спільно з Президією НАН України розглядати питання соціального захисту наукової молоді.

3.6. Взаємодія з Президією НАН України

3.6.1. Сприяти Президії НАН України у виконанні нею повноважень, передбачених Статутом НАН України, шляхом спрямування діяльності комітетів профспілки всіх рівнів на досягнення взаємодії з адміністраціями для забезпечення стабільної роботи установ.

3.6.2. Запрошувати представників Президії НАН України на Пленуми ЦК профспілки і засідання Президії, збори, наради, семінари профспілкового активу, де розглядаються соціально-економічні питання діяльності НАН України. Надавати їм слово для виступу із зазначених питань.

3.6.3. Інформувати Президію НАН України про звернення, вимоги, листи Профспілки до органів державної влади з питань, що мають загальноакадемічний характер, а також відповіді на них.

3.6.4. Інформувати Президію НАН України про підготовку і проведення Профспілкою масових заходів, спрямованих на захист соціально-економічних прав та інтересів працівників НАН України – членів профспілки.

3.6.5. Брати участь у підготовці нормативних документів Президії НАН України, які приймаються спільно або за погодженням з ЦК профспілки.

3.6.6. Практикувати спільні звернення за підписом керівництва НАН України і Профспілки до органів державної влади щодо вирішення життєво важливих проблем діяльності НАН України і соціально-економічних інтересів її працівників.

3.6.7. Профспілкові комітети при розгляді питань, що стосуються фінансування установ, соціально-економічних прав та інтересів працівників, запрошують представників адміністрацій на відповідні профспілкові зібрання, надаючи їм слово для виступу.

Розділ 4. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ УГОДИ

4.1. Контроль за виконанням Угоди здійснює комісія, персональний склад якої визначений Додатком № 1.

4.2. Сторони мають право за власним рішенням проводити ротацію своїх представників у складі комісії.

4.3. Кожна сторона комісії самостійно здійснює перевірку стану виконання Угоди, інформуючи іншу сторону про наслідки перевірок. Сторони можуть за домовленістю здійснювати спільні перевірки.

4.4. Кожна із сторін комісії, виявивши порушення Угоди, звертається відповідно до Президії НАН України або Президії ЦК профспілки з пропозицією вжити заходів для їх усунення, а у разі необхідності ставить питання про притягнення до відповідальності посадових осіб, з вини яких порушується Угода.

4.5. Комісія за підписом співголів надає адміністраціям і профспілковим комітетам письмові роз’яснення щодо застосування положень Угоди.

4.6. У разі виникнення розбіжностей, коли сторонам не вдалося досягти спільної оцінки ситуації щодо виконання Угоди, вони залишають за собою право вживати заходи, передбачені чинним законодавством.

4.7. Стан виконання Угоди розглядається комісією не рідше одного разу на рік.

4.8. В установах НАН України одночасно з підведенням підсумків виконання колективних договорів здійснюється аналіз стану виконання положень Угоди.

4.9. На комісію покладається підготовка узгоджених змін і доповнень до Угоди відповідно до процедури, визначеної п.1.4 Угоди.

«9» червня 2016 р.

Президент Національної академії наук України академік НАН України

Б.Є.Патон

Голова Профспілки працівників Національної академії наук України

А.І.Широков

Додаток № 1
до Угоди

КОМІСІЯ
по контролю за виконанням Угоди
Співголови:

Віце-президент НАН України
академік НАН України

С.І. Пирожков

Голова Профспілки
працівників НАН України

А.І.Широков

Члени комісії від Президії НАН України:

1. Начальник Науково організаційного відділу Президії НАН України - **О.Н.Кубальський**
2. Начальник Відділу фінансово-економічного забезпечення діяльності НАН України - **Л.С.Литвишко**
3. Начальник Відділу науково-правового забезпечення діяльності НАН України - **С.М.Черновська**
4. Начальник Відділу наукових і керівних - **В.М. Палій**

Члени комісії від Президії ЦК Профспілки:

1. Заступник голови Профспілки - **В.М.Столяров**
2. Голови регіональних організацій Профспілки (за посадою)
3. Голова профкому ННЦ „Харківський фізико - технічний інститут" - **Г.В. Сухина**
4. Зав. від. оргроботи ЦК Проф - **Н.С.Педченко**

академік НАН України *Профспілки працівників Н*

5. Керуючий справами НАН України - **М.В.Сидоренко**
6. Заступник головного вченого секретаря НАН України, секретар комісії - **С.М.Седих**

Президент НАН України
академік НАН України

Б.Є.Патон

Голова Профспілки
працівників НАН України

А.І.Широков

Головний учений секретар
НАН України
академік НАН України

В.Л.Богданов

Додаток № 2
до Угоди

ПЕРЕЛІК
посадових осіб, що відповідають за виконання окремих пунктів Угоди в межах їх повноважень

Посадова особа	Пункти Угоди
1	2
Президія НАН України, директори установ	
Віце-президент НАН України	**1.4; 1.5; 1.8; 2.2.2; 2.7.1; 4.2 - 4.5; 4.7**
Головний учений секретар НАН України	**1.4; 2.2.1; 2.7.3; 2.7.5; 2.7.8**
Начальник Науково-організаційного відділу Президії НАН України	**2.7.5**
Начальник Відділу фінансово-економічного забезпечення діяльності НАН України	**2.2.4; 2.2.5; 2.7.8**
Начальник Відділу науково-правового забезпечення діяльності НАН України	**2.4.1; 2.4.2**
Керуючий справами НАН України	**2.6.1; 2.6.2; 2.6.4 - 2.6.8**
Начальник Відділу охорони праці Управління справами	**2.5.1; 2.5.3; 2.5.4**
Начальник секретаріату Президії НАН України	**2.7.3**
Директори установ	**1.5; 1.6; 2.1.1 - 2.1.4; 2.2.3 – 2.2.16; 2.3.1 - 2.3.8; 2.4.1; 2.4.3; 2.5.6; 2.6.3; 2.7.2; 2.7.4; 2.7.6; 2.7.7; 2.7.9- 2.7.15**

1	2
Президія ЦК Профспілки, голови комітетів профспілки	
Голова Профспілки працівників НАН України	**1.4; 1.8; 3.1.1 - 3.1.2; 3.2.1 - 3.2.5; 3.3.1; 3.3.4; 3.6.1 – 3.6.6; 4.2 - 4.5**
Заступник голови	**3.1.3; 3.2.6; 3.3.1 - 3.3.5; 3.6.5**
Зав. відділу соціально-економічного захисту та трудових відносин ЦК профспілки	**3.1.4; 3.2.6; 3.2.2; 3.3.3; 3.3.5;**
Зав. відділу соціальних питань та охорони праці ЦК профспілки	**3.4.1; 3.4.3 - 3.4.4; 3.5.1 -3.5.4; 3.5.6**
Голови регіональних організацій Профспілки	**3.1.1 - 3.1.4; 3.3.2; 3.3.5; 4.4**
Голови первинних профспілкових організацій	**1.5 - 1.6; 2.1.2; 2.1.4; 2.2.3; 2.3.3; 2.5.1; 2.6.3; 2.6.9; 2.7.6; 2.7.10; 3.1.1 - 3.1.2; 3.4.1 - 3.4.2; 3.6.7; 4.4**

Головний учений секретар
НАН України
академік НАН України ***В.Л.Богданов***

Голова Профспілки
працівників НАН України ***А.І.Широков***

Додаток № 3
до Угоди

ПОРЯДОК
встановлення неповного робочого часу за ініціативи адміністрації для працівників установ НАН України

У зв'язку із змінами в організації виробництва і праці допускається зміна істотних умов праці, в тому числі і встановлення неповного робочого часу за ініціативи адміністрації. У разі прийняття рішення щодо запровадження в установі режиму неповного робочого часу адміністрація установи :

1. Письмово звертається до профкому установи з поданням щодо погодження встановлення неповного робочого часу для працівників установи або її окремих підрозділів. До звернення додаються:

– фінансово-економічне обґрунтування необхідності введення неповного робочого часу та його тривалість;

– проект наказу про встановлення неповного робочого часу, в якому повинно бути визначено: для яких працівників, на який період вводиться неповний робочий час та його тривалість (в годинах на тиждень);

– кошторис доходів та видатків;

– чинний штатний розпис установи.

2. Питання про встановлення неповного робочого часу розглядається на спільному засіданні адміністрації та профкому. Рішення оформлюється відповідним протоколом.

3. У разі прийняття рішення про встановлення неповного робочого часу адміністрація установи за два місяці до його запровадження знайомить працівників під особистий розпис з відповідним наказом.

4. У колективному договорі можуть бути визначені додаткові умови та заходи щодо запровадження неповного робочого часу за ініціативи адміністрації відповідно до чинного законодавства.

Головний учений секретар
НАН України
академік НАН України ***В.Л.Богданов***

Додаток № 4
до Угоди

УМОВИ
оплати праці працівників бюджетних науково-дослідних установ і організацій та інших наукових установ НАН України

Умови оплати праці працівників бюджетних науково-дослідних установ і організацій та інших наукових установ, встановлення доплат і надбавок визначаються постановою Кабінету Міністрів України від 31.01.2001 № 74 (зі змінами і доповненнями) та розпорядженням Президії НАН України від 25.04.2005 № 263 (зі змінами і доповненнями).

1. Посадові оклади заступників керівників установ, заступників керівників структурних підрозділів установ встановлюються на 5-15 відсотків, головних бухгалтерів – на 10-30 відсотків, помічників керівників – на 30-40 відсотків нижче, ніж посадовий оклад відповідного керівника.

2. Посадові оклади працівників установ, які мають почесні звання, спортивні звання, підвищуються:

а) за почесні звання України, СРСР: «народний» – на 40 відсотків, «заслужений» – на 20 відсотків;

б) за спортивні звання:

«заслужений тренер», «заслужений майстер спорту» – на 20 відсотків;

«майстер спорту міжнародного класу» – на 15 відсотків;

«майстер спорту» – на 10 відсотків.

За наявності двох або більше звань посадові оклади працівників підвищуються за одним (вищим) званням. Посадові оклади працівників підвищуються, якщо діяльність працівників за профілем відповідає почесному або спортивному званню.

3. Доплати працівникам установ встановлюються:

а) у розмірі до 50 відсотків посадового окладу відсутнього працівника або за вакантною посадою:

за виконання обов’язків тимчасово відсутніх працівників;

за суміщення професій (посад);

за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт.

Зазначені види доплат не встановлюються керівникам установ, їх заступникам, керівникам структурних підрозділів та їх заступникам;

б) у розмірі до 40 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за роботу в нічний час за кожну годину роботи з 10 години вечора до 6 години ранку;

в) за вчене звання:

професора – у розмірі 33 відсотки посадового окладу;

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

г) за науковий ступінь:

доктора наук – у розмірі 25 відсотків посадового окладу;

кандидата наук – у розмірі 15 відсотків посадового окладу.

Зазначені доплати встановлюються, якщо діяльність працівників за профілем відповідає вченому званню або науковому ступеню.

4. Надбавки працівникам установ у розмірі до 50 відсотків посадового окладу встановлюються:

за високі досягнення у праці;

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

за складність, напруженість роботи.

Граничний розмір зазначених надбавок для одного працівника не повинен перевищувати 100 відсотків посадового окладу. Це обмеження не поширюється на працівників національних закладів (установ).

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

5. Надбавка працівникам бібліотек, перелік посад яких передбачений додатком № 9 до Угоди, встановлюється у граничному розмірі 50 відсотків посадового окладу за особливі умови роботи;

6. Водіям автомобілів встановлюються:

– надбавки за класність у таких розмірах: 2 класу – 10 відсотків, 1 класу – 25 відсотків установленої тарифної ставки за відпрацьований час;

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

7. Щомісячні оклади прибиральників приміщень, які використовують дезінфікуючі засоби, а також тих, що зайняті прибиранням туалетів, підвищуються на 10 відсотків;

8. Робітникам запроваджуються:

а) диференційовані надбавки до тарифних ставок у розмірах від 12 до

24 відсотків за професійну майстерність;

б) доплати за роботу із шкідливими і важкими умовами праці у розмірі 4, 8, 12 відсотків від тарифної ставки, за роботу із особливо шкідливими та особливо важкими умовами праці у розмірі 16, 20, 24 відсотків від тарифної ставки;

в) погодинні тарифні ставки слюсарів-ремонтників, слюсарів-електриків по ремонту та обслуговуванню устаткування та обладнання, слюсарів контрольно-вимірювальних приладів та автоматики, електромонтерів по ремонту та обслуговуванню електроустаткування розраховуються виходячи з розмірів місячних окладів робітників, які виконують кваліфіковані роботи.

9. Керівникам установ:

– встановлювати конкретні місячні посадові оклади (місячні оклади для робітників) працівникам з урахуванням кваліфікаційних вимог і тарифних розрядів відповідної кваліфікації на основі атестації або тарифікації;

– встановлювати надбавки, доплати згідно з затвердженими положеннями про порядок та умови їх виплати у межах коштів, затверджених у кошторисах;

– здійснювати преміювання працівників відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи у межах фонду преміювання, що враховується у розрахунках до кошторису, та економії фонду оплати праці;

– конкретні умови, порядок та розміри преміювання працівників визначаються у положенні про преміювання працівників відповідної установи;

– надавати працівникам матеріальну допомогу, в тому числі на оздоровлення, за винятком матеріальної допомоги на поховання, в сумі не більше одного посадового оклад на рік;

Взяти до відома, що зберігається чинність «Кваліфікаційних характеристик посад наукових співробітників, вченого секретаря та завідувачів (начальників) науково-дослідних підрозділів науково-дослідних інститутів (установ)», затверджених постановою Державного комітету СРСР з праці та соціальних питань від 30 грудня 1985 року № 416 (додаток до постанови Бюро Президії АН УРСР від 23 січня 1986 року № 52-Б).

Взяти до відома, що у разі, коли встановлені для працівників відповідно до цієї постанови посадові оклади (ставки заробітної плати) нижчі, ніж діючі посадові оклади (ставки заробітної плати), таким

працівникам на період роботи в установі, закладі та організації на цій посаді зберігається чинний розмір посадового окладу (ставки заробітної плати).

10. Посадові оклади, надбавки до них та премії керівникам установ встановлюються:

а) директорам установ, що входять до складу відділень НАН України, – головами секцій НАН України за поданням відповідних відділень НАН України;

б) директорам установ при Президії НАН України – головним ученим секретарем НАН України за поданням Науково-організаційного відділу Президії НАН України.

Головний учений секретар
НАН України
академік НАН України ***В.Л.Богданов***

Додаток № 5
до Угоди

Мінімальні гарантії визначення посадових окладів керівників, професіоналів, фахівців та службовців конструкторських, технологічних, проектних, впроваджу вальних організацій, інженерних і сервісних центрів та інших державних підприємств НАН України

Найменування посад	Коефіцієнти міжпосадових співвідношень для визначення розмірів посадових окладів (тарифних ставок)
Директор /начальник/ за контрактом	**Пункт 3 примітки**
Головний інженер	**2,15**
Головний інженер /конструктор, технолог, архітектор/ проекту	**1,92**
Завідувачі /начальники/: конструкторського, технологічного, проектного, пошукового, технічного, виробничого, охорони праці та інших основних відділів /відділень, лабораторій/, архітектурно-планувальної майстерні	**2,15**
Завідувачі /начальники/ відділів /лабораторій/: автоматизованих систем проектування, патентно – ліцензійної, винахідницької і раціоналізаторської роботи впроваджування науково-технічних розробок, стандартизації /в головних і базових організаціях із стандартизації/, науково-технічної інформації /в головних і базових організаціях з науково-технічної інформації/	**2,0**
Завідувач /начальник/ планово-виробничого відділу /за відсутності самостійних планово-економічного і виробничо-диспетчерського відділів/	**1,9**
Завідувачі /начальники/ відділів: стандартизації, науково-технічної інформації, начальник проектного кабінету	**1,9**

Завідувачі /начальники/ секторів /бюро, груп, лабораторій/, що входять до складу конструкторського, технологічного, проектного, пошукового, технічного, виробничого та інших основних відділів /відділень, лабораторій/, архітектурно-планувальної майстерні, відділів /лабораторій/: автоматизованих систем проектування, патентно-ліцензійної, винахідницької і раціоналізаторської роботи, впровадження науково-технічних розробок, стандартизації /в головних і базових організаціях із стандартизації/; науково-технічної інформації /в головних і базових організаціях з науково-технічної інформації/	**1,9**
Завідувачі /начальники/ відділів: планово-економічного, кошторисно-договірного, організації праці і заробітної плати, виробничо-диспетчерського, капітального будівництва, юридичного, кадрів, матеріально-технічного забезпечення, технічної документації /оформлення і випуску проектів/ та інших функціональних підрозділів	**1,85**
Завідувачі /начальники/ секторів /бюро, груп/, що входять до складу функціональних відділів (служб) та структурних підрозділів, відділів: стандартизації, науково-технічної інформації	**1,3**
Завідувачі /начальники/: бібліотечного, редакційно-видавничого відділу; технічного архіву, геокамери, поля (дослідного), розплідника, опірного пункту, розсадника, дендрарію, віварію, акваріума, клініки піддослідних тварин, начальник штабу цивільної оборони, охорони пожежної, сторожової, начальник дільниці, господарського відділу та інших структурних підрозділів	**1,4**
Головні інженери та інші головні фахівці в основних відділах /відділеннях, лабораторіях/	**1,9**
Провідні інженери та інші провідні професіонали	**1,42**
Інженери та інші професіонали **І категорії**	**1,34**
Інженери та інші професіонали **ІІ категорії**	**1,22**
Інженери та інші професіонали **без категорії**	**1,18**
Техніки проектно-конструкторських та прирівняних до них підрозділів **І категорії**	**1,17**
Техніки проектно-конструкторських та прирівняних до них підрозділів **ІІ категорії**	**1,12**
Техніки проектно-конструкторських та прирівняних до них підрозділів **без категорії**	**1,06**

Техніки, лаборанти всіх спеціальностей, фельдшер ветеринарної медицини та інші фахівці	**1,02**
Старші: інспектор, архіваріус, коректор, касир та інші службовці, завідувач складу	**1,03**
Інші службовці : інспектор, архіваріус, коректор, касир, експедитор, оператор комп'ютерного набору та інші	**1,0**

Примітки:

1. Посадові оклади заступників керівників підприємств і організацій та заступників керівників структурних підрозділів встановлюються на 5-15 відсотків, головних бухгалтерів – на 10-30 відсотків, а помічників керівників – на 30-40 відсотків нижче посадового окладу відповідного керівника.

2. Для розрахунку місячного посадового окладу працівника за коефіцієнт «1» прийнято розмір мінімальної заробітної плати, встановлений відповідно до чинного законодавства та збільшений на 10 відсотків.

Конкретний розмір мінімального посадового окладу (ставки) працівника основної професії та відповідні міжпосадові співвідношення встановлюються в колективних договорах підприємств.

3. Максимально допустимий розмір посадового окладу керівника підприємства, заснованого на державній, комунальній власності, визначається відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 19 травня 1999 р. №859 «Про умови оплати керівників підприємств, заснованих на державній, комунальній власності, та об'єднань державних підприємств» (зі змінами).

4. Найменування посад працівників у штатному розписі підприємств повинні відповідати назвам професій за Класифікатором ДК 003:2010, який затверджений наказом Держспоживстандарту України від 28 липня 2010 року № 327.

5. Працівникам державних підприємств та організацій, що мають науковий ступінь, якщо їх діяльність співпадає з наявним ступенем, колективними договорами можуть встановлюватись надбавки до посадових окладів у розмірі 15 відсотків кандидату наук та 25 відсотків – доктору наук.

Головний учений секретар
НАН України
академік НАН України ***В.Л.Богданов***

Додаток № 6
до Угоди

Мінімальні гарантіїї визначення посадових окладів (тарифних ставок) робітників конструкторських, технологічних, проектних, упроваджувальних організацій, інженерних і сервісних центрів, обчислювальних (інженерно – обчислювальних) центрів та інших державних підприємств і організацій НАН України

Найменування професій	Коефіцієнти міжпосадових співвідношень для визначення розмірів посадових окладів (тарифних ставок)
1. Робітники, які виконують некваліфіковану роботу Гардеробник, кур'єр, прибиральник службових (виробничих) приміщень, двірник, сторож, опалювач, мийник посуду, робітник з благоустрою території, підсобний робітник та інші	**1,0**
2. Робітники, які виконують малокваліфіковані роботи Дезінфектор, копіювальник, комірник, контролер, музейний доглядач, об"їжджувач, лісник, єгер, робітник з догляду за тваринами, робітник зеленого будівництва, озеленювач, садівник, єгер, 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	**1,0 – 1,02**
3. Робітники, які виконують кваліфіковані роботи **Оператори** електронно-обчислювальних та обчислювальних машин, світлокопіювальник; **Оператори:** апаратів мікрофільмування та копіювання; столяр, слюсар, електромеханік, дозиметрист, налагоджувальник, електромонтер та інші робітники підрозділів з ремонту устаткування (рухомого складу, суден та автомобілів), контрольно-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	**1,0 – 1,03**
4. Робітники, які виконують висококваліфіковані роботи 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	**1,0 – 1,04**

5. 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 (ровантаженні) 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	**1,0 – 1,04**

Примітки:

1. Для розрахунку місячного посадового окладу (тарифної ставки) робітника за коефіцієнт «1» прийнято розмір мінімальної заробітної плати, встановлений відповідно до чинного законодавства та збільшений на 10 відсотків.

Конкретний розмір мінімального посадового окладу (тарифної ставки) робітника, відповідні міжпосадові співвідношення та міжрозрядні коефіцієнти встановлюються в колективних договорах підприємств.

2. Для робітників, професія та профіль роботи яких відповідають видам виробництв інших галузей та підгалузей економіки, мінімальні погодинні тарифні ставки встановлюються за відповідними галузевими та підгалузевими угодами з урахуванням фінансування госпрозрахункової організації.

Мінімальні оклади висококваліфікованим робітникам, які зайняті на особливо важливих і відповідальних роботах, встановлюються в межах: 1,0-1,17.

3. Найменування професій робітників в штатному розписі підприємств повинні відповідати назвам професій за Класифікатором ДК 003:2010, затверджений наказом Держспоживстандарту України від 28 липня 2010 року № 327.

Головний учений секретар
НАН України
академік НАН України ***В.Л.Богданов***

Додаток № 7
до Угоди

П Е Р Е Л І К

і розміри доплат та надбавок до тарифних ставок, окладів і посадових окладів працівників державних підприємств і організацій НАН України, що мають міжгалузевий характер, для встановлення у колективних договорах

Найменування доплат і надбавок	Розміри доплат і надбавок
1	2
Д О П Л А Т И:	
За суміщення професій (посад)	доплати одному працівнику максимальними розмірами не обмежуються і визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками і окладами суміщуваних посад працівників
За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт	доплати одному працівнику максимальними розмірами не обмежуються і визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками і окладами, які могли б виплачуватись за умови додержання нормативної чисельності працівників
За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника	до 100 відсотків тарифної ставки (посадового окладу) відсутнього працівника
За роботу у важких і шкідливих та особливо важких і особливо шкідливих умовах праці	за роботу у важких і шкідливих умовах праці – 4 , 8 та 12 відсотків; за роботу в особливо важких і особливо шкідливих умовах праці – 16, 20 та 24 відсотки тарифної ставки (окладу)
За інтенсивність праці	до 12 відсотків тарифної ставки (окладу)
На період освоєння нових норм трудових затрат	підвищення відрядних розцінок до 20 відсотків; підвищення тарифних ставок до 10 відсотків
За керівництво бригадою (бригадиру, не звільненому від основної роботи)	доплата диференціюється залежно від кількості робітників у бригаді (до 10, понад 10, понад 25 осіб). Конкретний розмір доплат визначається колективними договорами залежно від розміру ставки розряду, присвоєного бригадиру. Ланковим, якщо чисельність ланки перевищує 5 осіб, встановлюється доплата у розмірі до 50 відсотків відповідної доплати бригадиру.
За роботу у вечірній час – з 18 до 22 години (при багатозмінному режимі роботи)	20 відсотків годинної тарифної ставки (окладу, посадового окладу) за кожну годину роботи в цей час
За роботу в нічній час	35 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в цей час

1	2
НАДБАВКИ:	
За класність водіям легкових і вантажних автомобілів, автобусів	водіям 2-го класу – 10 відсотків; водіям 1-го класу – 25 відсотків встановленої тарифної ставки за відпрацьований водієм час
За високу професійну майстерність	диференційовані надбавки до тарифних ставок (окладів) робітників: III розряду – 12 відсотків IV розряду – 16 відсотків V розряду – 20 відсотків VI і вищих розрядів – 24 відсотки тарифної ставки (окладу)
За високі досягнення у праці	до 50 відсотків посадового окладу
За виконання особливо важливої роботи на певний термін	до 50 відсотків посадового окладу

Примітка:

Посадовий оклад працівників, які мають звання «Заслужений працівник галузі», підвищується на 20 відсотків.

Головний учений секретар
НАН України
академік НАН України ***В.Л.Богданов***

Додаток № 8
до Угоди

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів
України від 14 квітня 2004 р. № 494

ПОРЯДОК
виплати надбавки за стаж наукової роботи

1.Надбавка за стаж наукової роботи виплачується:

–науковим працівникам державних наукових установ, організацій та вищих навчальних закладів III-IV рівнів акредитації, які працюють на посадах, зазначених у переліку посад наукових (науково-педагогічних) працівників підприємств, установ, організацій, вищих навчальних закладів III-IV рівнів акредитації, перебування на яких дає право на призначення пенсії та виплату грошової допомоги у разі виходу на пенсію відповідно до Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність», затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 4 березня 2004 р. № 257 (зі змінами);

–особам, які працюють за професіями, визначеними у розділі 4 (Професіонали) «Класифікатора професій» ДК 003:2010, затвердженого наказом Держспоживстандарту від 28 липня 2010 р. № 327, в наукових підрозділах державних наукових установ та організацій, вищих навчальних закладів III-IV рівнів акредитації та державних підприємств, які пройшли державну атестацію згідно із Законом України «Про наукову і науково-технічну діяльність», за умови, що вони займаються та/або є організаторами наукової і науково-технічної діяльності.

2. До стажу наукової роботи, що дає право на встановлення надбавки за стаж наукової роботи, зараховується:

–час роботи, зазначений у Законі України «Про наукову і науково-технічну діяльність»;

–час роботи осіб за професіями, визначеними у розділі 4 (Професіонали) «Класифікатора професій», в наукових підрозділах державних наукових установ та організацій, вищих навчальних закладів III-IV рівнів акредитації та державних підприємств, які пройшли державну атестацію згідно із Законом України «Про наукову і науково-технічну діяльність», за умови, що вони займаються та/або є організаторами наукової і науково-технічної діяльності;

–стаж державної служби.

3. Надбавка за стаж наукової роботи виплачується щомісяця науковим працівникам залежно від стажу наукової роботи у таких розмірах:

Стаж наукової роботи	**Розмір щомісячної надбавки, відсотків посадового окладу**
Понад 3 роки	**10**
Понад 10 років	**20**
Понад 20 років	**30**

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

5. Надбавка за стаж наукової роботи нараховується щомісяця, виходячи з посадового окладу наукового працівника за основним місцем роботи. За місцем роботи за сумісництвом надбавка за стаж наукової роботи не виплачується.

У разі, коли науковий працівник тимчасово заміщує відсутнього працівника, надбавка за стаж наукової роботи нараховується до посадового окладу за основною посадою (місцем роботи).

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

Примітки:

1. Витрати, пов’язані з виплатою надбавки за стаж наукової роботи, провадяться у межах коштів, передбачених державним науковим установам та організаціям на оплату праці.

2. Науковим працівникам, які мають право на виплату надбавок за стаж наукової роботи і за стаж науково-педагогічної роботи, виплачується одна надбавка.

3. Відповідно до розділу 4 «Класифікатора професій» ДК 003:2010 до професіоналів належать працівники, які працюють за професіями, що вимагають від них кваліфікації за:

а) дипломом про вищу освіту, що відповідає рівню спеціаліста, магістра;

б) дипломом про присудження наукового ступеня:
- кандидата наук;
- доктора наук;

в) атестатом про затвердження вченого звання:
- старшого наукового співробітника;
- доцента;
- професора.

Головний учений секретар
НАН України
академік НАН України ***В.Л.Богданов***

Додаток № 9
до Угоди

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів
України від 22 січня 2005 року №84

Порядок
виплати доплати за вислугу років працівникам державних і комунальних бібліотек

1. Доплата за вислугу років установлюється працівникам державних і комунальних бібліотек (публічних, спеціальних та спеціалізованих) залежно від стажу роботи в такому розмірі:

Стаж роботи	Розмір щомісячної доплати до посадового окладу, відсотків
Понад 3 роки	**10**
Понад 10 років	**20**
Понад 20 років	**30**

2. Доплата за вислугу років виплачується щомісяця працівникам державних і комунальних бібліотек, які провадять культурну, освітню, інформаційну, науково-дослідну, методичну діяльність, згідно з додатком, крім тих, що мають право на виплату надбавки (доплати) за стаж роботи (вислугу років) на інших підставах.

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

– час роботи в бібліотеках України, колишнього Союзу РСР на посадах, зазначених у переліку посад;

– відпустка по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного
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, шестирічного віку;

– час, відведений на підвищення кваліфікації з відривом від роботи, якщо працівник до і після періоду підвищення кваліфікації працював у бібліотеці;

– строкова військова служба, якщо працівник до призову на військову службу працював у бібліотеці та протягом трьох місяців після звільнення з військової служби (без урахування часу проїзду на постійне місце проживання) якщо був прийнятий на роботу в бібліотеку;

– час, коли працівник фактично не працював, але за ним згідно із законодавством зберігалося місце роботи (посада) та заробітна плата повністю або частково (у тому числі час оплачуваного вимушеного прогулу, спричиненого незаконним звільненням або переведенням на іншу роботу).

4. Документом для визначення стажу роботи, який дає право на одержання доплати за вислугу років, є трудова книжка та інший документ, що відповідно до законодавства підтверджують наявність стажу роботи.

5. Доплата за вислугу років обчислюється з посадового окладу без урахування інших надбавок і доплат.

Доплата виплачується працівникам бібліотек з дня прийняття на роботу у разі наявності стажу, який дає право на її одержання.

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

6. У разі, коли працівник тимчасово заміщує відсутнього працівника, доплата за вислугу років обчислюється з посадового окладу за основною посадою (місцем роботи).

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

ПЕРЕЛІК
посад працівників державних і комунальних бібліотек, які провадять культурну, освітню, інформаційну, науково-дослідну, методичну діяльність

Генеральний директор, директор (завідувач) бібліотеки (філії), централізованої бібліотечної системи, їх заступники

Учений секретар

Начальник (завідувач) відділу (сектору) з основних видів діяльності, їх заступники

Головний науковий співробітник

Провідний науковий співробітник

Старший науковий співробітник

Науковий співробітник

Молодший науковий співробітник

Головні: бібліотекар, бібліограф, методист

Провідні: бібліотекар, бібліограф, методист, редактор, художник, соціолог, психолог

Бібліотекар, бібліограф, методист, редактор, художник, соціолог, психолог всіх категорій

Бібліотекар, бібліограф, методист, редактор, художник, соціолог, психолог

Реставратор архівних та бібліотечних матеріалів

Головний учений секретар
НАН України
академік НАН України ***В.Л.Богданов***

Додаток № 10
до Угоди

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України від 22 січня 2005 року №82

Порядок
виплати доплати за вислугу років працівникам державних і комунальних музеїв

1. Доплата за вислугу років установлюється працівникам державних і комунальних музеїв усіх видів, у тому числі історико-культурних заповідників, музеїв-заповідників, музеїв просто неба, меморіальних музеїв-садиб, залежно від стажу роботи в такому розмірі:

Стаж роботи	Розмір щомісячної доплати до посадового окладу, відсотків
Понад 3 роки	**10**
Понад 10 років	**20**
Понад 20 років	**30**

2. Доплата за вислугу років виплачується щомісяця працівникам державних і комунальних музеїв, які проводять культурно-освітню та науково-дослідну діяльність, пов'язану з комплектуванням музейних зібрань, експозиційною, фондовою, видавничою, реставраційною, пам'яткоохоронною роботою, крім тих, що мають право на виплату надбавки (доплати) за стаж роботи (вислугу років) на інших підставах.

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

– час роботи в музеях України, колишнього Союзу РСР на посадах зазначених у переліку посадах;

– відпустка по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного 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, шестирічного віку;

– час, відведений на підвищення кваліфікації з відривом від роботи, якщо працівник до і після періоду підвищення кваліфікації працював у музеї;

– строкова військова служба, якщо працівник до призову на військову службу працював у музеї та протягом трьох місяців після звільнення з військової служби (без урахування часу проїзду на постійне місце проживання) якщо був прийнятий на роботу в музей;

– час, коли працівник фактично не працював, але за ним згідно із законодавством зберігалося місце роботи (посада) та заробітна плата повністю або частково (у тому числі час оплачуваного вимушеного прогулу, спричиненого незаконним звільненням або переведенням на іншу роботу).

4. Документом для визначення стажу роботи, який дає право на одержання доплати за вислугу років, є трудова книжка та інший документ, що відповідно до законодавства підтверджують наявність стажу роботи.

5. Доплата за вислугу років працівникам музеїв обчислюється з посадового окладу без урахування інших надбавок і доплат.

Доплата виплачується працівникам музеїв з дня прийняття на роботу у разі наявності стажу, який дає право на її одержання.

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

6. У разі коли працівник тимчасово заміщує відсутнього працівника, доплата за вислугу років обчислюється з посадового окладу за основною посадою (місцем роботи).

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

ПЕРЕЛІК
посад працівників державних і комунальних музеїв, які проводять культурно-освітню та науково-дослідну діяльність, пов'язану з комплектуванням музейних зібрань, експозиційною, фондовою, видавничою, реставраційною, пам’яткоохоронною роботою

Генеральний директор, директор (завідувач) музею (філії), їх заступники

Начальник (завідувач) відділу (сектору) з основних видів діяльності, реставрації, їх заступники

Учений секретар

Завідуючий: виставки, реставраційної майстерні, науково-дослідної лабораторії

Головні: зберігач фондів, художник-реставратор, художник, архітектор

Головний науковий співробітник

Провідний науковий співробітник

Старший науковий співробітник

Науковий співробітник

Молодший науковий співробітник

Провідні: художник, редактор, лектор, гід-перекладач, зберігач фондів

Художник-реставратор, художник, редактор, лектор (екскурсовод), організатор екскурсій, гід-перекладач, зберігач фондів усіх категорій

Художник-реставратор, художник, редактор, лектор (екскурсовод), організатор екскурсій, гід-перекладач, зберігач фондів

Реставратор

Старший музейний доглядач

Музейний доглядач

Головний учений секретар
НАН України
академік НАН України ***В.Л.Богданов***

Додаток № 11
до Угоди

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України від 10 серпня 2004 року № 1018

Порядок
виплати надбавки за вислугу років працівникам державних і комунальних архівних установ

1. Надбавка за вислугу років установлюється працівникам державних і комунальних архівних установ залежно від стажу роботи у такому розмірі:

Стаж роботи	Розмір щомісячної доплати до посадового окладу, відсотків
Понад 3 роки	**10**
Понад 10 років	**20**
Понад 20 років	**30**

2. Надбавка за вислугу років виплачується щомісяця керівним працівникам, фахівцям державних і комунальних архівних установ, які виконують науково-методичні та виробничі функції, згідно з додатком.

3. До стажу роботи, що дає право на встановлення надбавки за вислугу років, включається:

– час роботи в архівних установах України, відповідних установах колишнього СРСР та союзних республік СРСР;

– відпустка по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного 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, шестирічного віку;

– час, відведений на підвищення кваліфікації з відривом від роботи, якщо працівник до і після періоду підвищення кваліфікації працював в архівній установі;

– строкова служба, якщо працівник протягом трьох 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 із законодавством зберігалося місце роботи (посада) та заробітна плата повністю або частково (у тому числі час оплачуваного вимушеного прогулу, спричиненого незаконним звільненням або переведенням на іншу роботу).

4. Документом для визначення стажу роботи, який дає право на одержання надбавки за вислугу років, є трудова книжка та інші документи, які відповідно до законодавства підтверджують наявність стажу роботи.

5. Надбавка за вислугу років в архівній установі обчислюється з посадового окладу без урахування інших надбавок і доплат.

Надбавка за вислугу років виплачується працівникам державних і комунальних архівних установ з дня прийняття на роботу у разі наявності стажу, який дає право на одержання надбавки.

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

6. У разі, коли працівник тимчасово заміщує відсутнього працівника, надбавка за вислугу років обчислюється з посадового окладу за основною посадою (місцем роботи).

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

ПЕРЕЛІК
посад керівних працівників, фахівців державних і комунальних архівних установ, які виконують науково-методичні та виробничі функції

Директор Державного центру збереження документів Національного архівного фонду

Заступник директора Державного центру збереження документів Національного архівного фонду

Головний методист Державного центру збереження документів Національного архівного фонду

Завідувач лабораторії мікрофільмування і реставрації документів

Завідувач відділу (сектору) з основної діяльності

Завідувач архівосховища

Головний науковий співробітник

Провідний науковий співробітник

Старший науковий співробітник

Науковий співробітник

Молодший науковий співробітник

Архівіст, археограф, палеограф, методист I категорії

Архівіст, археограф, палеограф, методист II категорії

Архівіст, археограф, палеограф

Старший зберігач фондів

Зберігач фондів

Завідувач фільмотеки, фонотеки

Провідний реставратор архівних документів, фільмокопій, фільмових матеріалів, фотодокументів

Реставратор архівних документів, фільмокопій, фільмових матеріалів, фотодокументів I категорії

Реставратор архівних документів, фільмокопій, фільмових матеріалів, фотодокументів II категорії.

Головний учений секретар
НАН України
академік НАН України ***В.Л.Богданов***

Додаток № 12
до Угоди

П Е Р Е Л І К
посад наукових працівників установ, організацій, підприємств, перебування на яких дає право на призначення пенсії та виплату грошової допомоги у разі виходу на пенсію відповідно до статті 37 Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність»

1) керівник (президент, генеральний директор, генеральний конструктор, директор, начальник);

2) заступник керівника (перший віце-президент, віце-президент, заступники генерального директора, генерального конструктора, директора, начальника) з наукової роботи;

3) радник при дирекції наукової установи;

4) член Президії Національної академії наук України або національної галузевої академії наук;

5) радник Президії Національної академії наук України або національної галузевої академії наук;

6) академік - секретар відділення (його заступники);

7) головний учений секретар, учений секретар (їх заступники);

8) керівник (завідувач, відповідальний секретар, головний редактор) та заступники керівника (завідувача, секретаря відповідального головного редактора) наукового підрозділу, наукового видавництва, редакції наукового видання;

9) головний конструктор, головний інженер, головний технолог з основного напряму діяльності наукової установи, організації, закладу та їх заступники;

10) провідний конструктор, провідний інженер, провідний технолог з основного напряму діяльності наукової установи, організації, закладу;

11) провідний редактор наукового видавництва, періодичного наукового видання;

12) головний науковий співробітник;

13) провідний науковий співробітник;

14) старший науковий співробітник;

15) науковий співробітник;

16) науковий співробітник-консультант;

17) молодший науковий співробітник;

18) докторант.

Примітки:

1. До наукових працівників належать також особи, які мають науковий ступінь і працюють за спеціальністю відповідно до групи спеціальностей за галузями наук, за якою присуджено науковий ступінь.

2. Посади науково-педагогічних працівників університетів, академій, інститутів визначаються відповідно до Закону України «Про вищу освіту».

3. Перелік посад наукових (науково-педагогічних) працівників установ, організацій, підприємств, вищих навчальних закладів, перебування на яких дає право на призначення пенсії та виплату грошової допомоги у разі виходу на пенсію відповідно до цієї статті, буде затверджений Кабінетом Міністрів України з урахуванням посад, зазначених у цьому Додатку. До цього часу діє постанова Кабінету міністрів України від 04.03.2004 № 257 (зі змінами).

Головний учений секретар
НАН України
академік НАН України ***В.Л.Богданов***

Додаток № 13
до Угоди

ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК
посад працівників установ, організацій і підприємств НАН України з ненормованим робочим днем

До переліку посад працівників з ненормованим робочим днем, яким надається додаткова відпустка як компенсація за виконаний обсяг робіт, ступінь напруженості, складність і самостійність у роботі, потребу періодичного виконання службових завдань понад установлену тривалість робочого часу, відносяться посади зазначені у Додатках №№ 1-3 Розпорядження Президії НАН України від 25 квітня 2005 року № 263 (зі змінами), погодженого з ЦК профспілки, та Додатках №№ 5, 6 до Угоди.

Примітки:

1. Конкретна тривалість додаткової відпустки встановлюється по кожному виду робіт, професій та посад колективним або трудовим договором.

2. На працівників з ненормованим робочим днем поширюється встановлений в установі режим робочого часу. Власник або уповноважений ним орган не має права систематично залучати працівників, які працюють за таким режимом, до роботи понад встановлену тривалість робочого часу.

3. Журналістам, які користуються відпусткою на підставі статті 13 Закону України «Про державну підтримку засобів масової інформації та соціальний захист журналістів», додаткові щорічні відпустки за ненормований характер роботи не надаються.

Головний учений секретар
НАН України
академік НАН України ***В.Л.Богданов***