

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

**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР**

між адміністрацією та профспілковим комітетом  
Первинної профспілкової організації  
Інституту розведення і генетики тварин імені М.В.Зубця  
Національної академії аграрних наук України  
на 2026-2028 роки

**«СХВАЛЕНО»**

на загальних зборах трудового колективу  
протокол від “ 12 ” червня 2026 року № 2

**с. Чубинське, 2026 р.**

## **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

### **1.1. Мета укладання колективного договору.**

1.1.1 Колективний договір між адміністрацією та профспілковим комітетом Первинної профспілкової організації Інституту розведення і генетики тварин імені М.В.Зубця Національної академії аграрних наук України на 2026-2028 роки (далі – Колективний договір) укладено для регулювання виробничих, трудових та соціально-економічних відносин, узгодження інтересів найманих працівників і органів управління Інституту розведення і генетики тварин імені М.В.Зубця Національної академії аграрних наук України (далі – Інститут).

1.1.2. Цей Колективний договір укладено відповідно до Конституції України, Кодексу законів про працю України, Законів України «Про колективні договори і угоди», «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану», «Про охорону праці», «Про відпустки», «Про оплату праці», інших законодавчих та нормативно-правових актів, Генеральної угоди про регулювання основних принципів і норм реалізації соціально-економічної політики і трудових відносин в Україні, укладеної на новий строк, а також Галузевої угоди між Президією Національної академії аграрних наук України і Професійною спілкою працівників агропромислового комплексу України на 2023–2025 роки (із пролонгацією на 2026 рік).

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

### **1.2. Сторони Колективного договору та їх повноваження**

1.2.1. Сторонами Колективного договору є адміністрація Інституту, в особі в.о. директора Інституту Ануш БАЛЯН, яка представляє інтереси роботодавця і має відповідні повноваження і діє на підставі Статуту (далі – Роботодавець), з однієї сторони, та профспілковим органом – Первинною профспілковою організацією Інституту розведення і генетики тварин імені М.В.Зубця Національної академії аграрних наук України, в особі голови профкому Сергія ПРИЙМИ, який представляє інтереси працівників Інституту (далі – Профспілковий комітет) з іншої сторони, надалі разом - Сторони.

1.2.2. Сторони визнають повноваження одна одної і зобов'язуються дотримуватись принципів соціального партнерства, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності при проведенні переговорів щодо укладення колективного договору, внесення змін, доповнень до нього, вирішення питань соціально-економічних і трудових відносин.

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

1.2.4 Сторони зобов'язуються оперативно вживати заходів щодо усунення передумов виникнення колективних трудових спорів (конфліктів) під час реалізації зобов'язань і положень Колективного договору, віддавати перевагу розв'язанню спірних питань шляхом проведення консультацій, переговорів і примирних процедур відповідно до чинного законодавства України.

#### 1.3. Сфера дії договору

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

1.3.2. Умови цього Договору, що погіршують порівняно з чинним законодавством і угодами становище працівників, є недійсними.

1.3.3. Положення Колективного договору є обов'язковими для Сторін, які його уклали.

1.3.4. Жодна зі Сторін протягом дії Колективного договору не може в односторонньому порядку призупинити виконання прийнятих за Колективним договором зобов'язань.

1.3.5. Невід'ємною частиною Колективного договору є всі Додатки до нього.

#### 1.4. Строк дії Колективного договору та набуття ним чинності.

1.4.1. Колективний договір укладено на 2026 – 2028 роки. Він набирає чинності з дня його підписання представниками Сторін і діє до 31 грудня 2028 року.

1.4.2. Після закінчення строку дії Колективний договір продовжує діяти до того часу, поки Сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний, якщо інше не передбачено Колективним договором або чинним законодавством України.

1.4.3. Переговори щодо укладення нового колективного договору на наступний термін починаються не раніше як за 3 місяці до закінчення строку дії Колективного договору.

#### 1.5. Порядок внесення змін і доповнень до Колективного договору

1.5.1. Зміни і доповнення до Колективного договору вносяться спільним рішенням Сторін на загальних зборах трудового колективу, що не погіршують соціальних та економічних умов, передбачених чинним законодавством та цим Колективним договором.

1.5.2. Зміни і доповнення до Договору вносяться тільки за взаємною згодою Сторін і, в обов'язковому порядку, в зв'язку зі змінами чинного законодавства з питань, трудових і соціально-економічних відносин.

1.5.3. Сторона, яка ініціює внесення змін і доповнень до Договору, письмово повідомляє іншу Сторону про початок проведення переговорів та надсилає свої пропозиції, які необхідно розглянути в 20-денний строк з дня їх отримання іншою Стороною.

1.5.4. Колективний договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури, найменування Інституту тощо, а у випадку її реорганізації він може бути переглянутий за згодою сторін.

1.5.5. Зміни та доповнення до Колективного договору вносяться, у разі потреби, за ініціативою однієї зі Сторін після проведення відповідних

переговорів (консультацій) та досягнення згоди по всіх запропонованих положеннях. Якщо внесення змін та доповнень до Колективного договору зумовлено зміною законодавства України (приведення колективного договору до вимог діючого законодавства), колективних угод вищого рівня або вони поліпшують діючі норми та положення Договору, рішення про запровадження цих змін чи доповнень приймаються спільним рішенням Роботодавця та Профспілковим комітетом та набувають чинності з дати підписання уповноваженими представниками Сторін. В усіх інших випадках рішення про внесення змін чи доповнень до Колективного договору, після проведення попередніх консультацій і переговорів та досягнення взаємної згоди, про це схвалюється загальними зборами трудового колективу.

1.6. Порядок повідомної реєстрації та доведення змісту Колективного договору до працівників Інституту.

1.6.1. Роботодавець забезпечує не пізніше місячного строку після підписання Договору подання його на повідомну реєстрацію до Бориспільської районної державної адміністрації. Після реєстрації доводить до відома працівників, відповідно до чинного законодавства України.

1.6.2. Сторони зобов'язуються підписати Колективний договір впродовж трьох днів після його ухвалення зборами трудового колективу.

## **II ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАЦІ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАУКОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

2.1. Сторони домовилися про таке.

2.1.1. Роботодавець зобов'язується:

2.1.2. Забезпечувати прогнозування та планування розвитку Інституту, спрямовувати свою діяльність на створення належних умов для стабільної, ефективної, безпечної праці працівників, досягнення визначених показників діяльності та реалізації пріоритетних напрямів розвитку Інституту.

2.1.3. Організовувати та забезпечувати виконання науково-дослідних, дослідно-конструкторських, виробничих та впроваджувальних робіт відповідно до тематичних планів, державних програм, грантів, договорів та інших завдань, затверджених у встановленому порядку, в межах наявного фінансового забезпечення.

2.1.4. Забезпечувати виконання показників кошторису, плану використання бюджетних коштів та інших фінансових планів, затверджених відповідно до законодавства України.

2.1.5. Створювати належні організаційні, матеріально-технічні, санітарно-побутові та безпечні умови праці для всіх працівників Інституту.

2.1.6. Забезпечувати працівників обладнанням, інструментами, реактивами, матеріалами, програмним забезпеченням та іншими ресурсами, необхідними для належного виконання посадових обов'язків і проведення наукових досліджень.

2.1.7. Вживати заходів щодо технічного переоснащення, модернізації, ремонту та оновлення обладнання, приладів, технічних засобів і робочих місць у межах наявного фінансування.

2.1.8. Сприяти розробленню, правовій охороні та впровадженню результатів наукових досліджень, інноваційних технологій, селекційних досягнень, об'єктів права інтелектуальної власності та інших наукових розробок.

2.1.9. Розробляти за участю профспілкового комітету та застосовувати відповідно до законодавства систему матеріального і морального заохочення працівників за високі результати роботи, професійні досягнення, впровадження інновацій, сумлінне виконання трудових обов'язків та раціональне використання ресурсів.

2.1.10. Забезпечувати розгляд та обговорення на засіданнях Вченої ради проєктів перспективних і поточних планів наукової діяльності, програм розвитку Інституту та інших питань, віднесених до компетенції Вченої ради.

2.1.11. Інформувати трудовий колектив та профспілковий комітет про основні результати діяльності Інституту, виконання наукових програм, фінансово-економічний стан та використання бюджетних коштів у порядку, визначеному законодавством.

2.1.12. Забезпечувати підвищення кваліфікації працівників, професійне навчання, стажування, підготовку наукових кадрів, академічну мобільність та участь працівників у наукових, освітніх і професійних заходах відповідно до законодавства та фінансових можливостей Інституту.

2.1.13. Запровадження, заміну та перегляд норм праці здійснювати відповідно до законодавства України з попереднім інформуванням працівників не пізніше ніж за два місяці до їх введення в дію.

2.1.14. Дотримуватися вимог трудового законодавства під час зміни істотних умов праці, переведення, вивільнення та звільнення працівників.

2.1.15. У разі змін в організації виробництва і праці, реорганізації, скорочення чисельності або штату працівників вживати всіх можливих заходів щодо збереження зайнятості працівників та їх працевлаштування в Інституті.

2.1.16. У випадках, передбачених законодавством, персонально попереджати працівників про наступне вивільнення або зміну істотних умов праці у строки та порядку, визначені законодавством України.

2.1.17. Забезпечувати виконання нормативу робочих місць для працевлаштування осіб з інвалідністю відповідно до законодавства України.

2.1.18. Направляти працівників у службові відрядження для виконання виробничих, наукових та організаційних завдань відповідно до законодавства та затверджених видатків.

2.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

2.2.1. Представляти та захищати трудові, соціально-економічні права та інтереси працівників Інституту відповідно до законодавства України.

2.2.2. Брати участь у підготовці пропозицій щодо поліпшення умов праці, організації роботи, матеріального стимулювання та соціального захисту працівників.

2.2.3. Сприяти створенню в колективі сприятливого морально-психологічного клімату, зміцненню трудової дисципліни та дотриманню правил внутрішнього трудового розпорядку.

2.2.4. Здійснювати громадський контроль за додержанням законодавства про працю, охорону праці та виконанням цього Колективного договору.

2.2.5. Сприяти професійному розвитку працівників та їх участі в громадському житті колективу.

2.3. Працівники Інституту зобов'язуються:

2.3.1. Дотримуватися трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку та режиму робочого часу.

2.3.2. Сумлінно виконувати трудові обов'язки, визначені трудовим договором, посадовою інструкцією та локальними нормативними актами Інституту.

2.3.3. Підвищувати свій професійний рівень, удосконалювати знання та навички, необхідні для належного виконання посадових обов'язків.

2.3.4. Бережливо ставитися до майна Інституту, обладнання, приладів, матеріалів та інших матеріальних цінностей.

2.3.5. Утримувати робоче місце у належному стані та дотримуватися вимог охорони праці, пожежної безпеки і виробничої санітарії.

2.3.6. Не допускати розголошення конфіденційної, службової інформації та інформації з обмеженим доступом, яка стала відома у зв'язку з виконанням трудових обов'язків.

2.3.7. Сприяти створенню та підтриманню доброзичливої робочої атмосфери в колективі, дотримуватися норм професійної етики та взаємоповаги.

2.4. Сторони визнають, що ефективна діяльність Інституту забезпечується шляхом поєднання професійної праці працівників, належного фінансового забезпечення, розвитку матеріально-технічної бази, впровадження результатів наукових досліджень та конструктивного соціального діалогу між Роботодавцем і профспілковим комітетом.

### **ІІІ ОПЛАТА ПРАЦІ ТА МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАОХОЧЕННЯ ПРАЦІВНИКІВ, НОРМУВАННЯ ПРАЦІ**

3. Роботодавець зобов'язується:

3.1. Здійснювати оплату праці працівників Інституту відповідно до Кодексу законів про працю України, Законів України «Про оплату праці», «Про наукову і науково-технічну діяльність», інших нормативно-правових актів України, Галузевої угоди між Національною академією аграрних наук України та Профспілкою працівників агропромислового комплексу України, цього Колективного договору, Положення про оплату праці працівників Інституту (додаток 1) та в межах затвердженого фонду оплати праці.

3.2. Виплату заробітної плати працівникам проводити в строки, встановлені законодавством та договором, але не рідше двох разів на місяць:

- за першу половину місяця (аванс) – 15 числа поточного місяця;
- за другу половину місяця (заробітна плата) – 29 числа поточного місяця (а у лютому - у передостанній день місяця).

У випадку, якщо день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим чи неробочим днем, то заробітна плата виплачується напередодні в останній робочий день. Заробітна плата за час чергової відпустки виплачується за три календарних дні до початку відпустки.

Розмір заробітної плати за першу половину місяця визначається за фактично відпрацьований час з розрахунку посадового окладу (тарифної ставки) працівника та інших виплат, передбачених законодавством.

### 3.3. Встановлювати такі надбавки:

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

- за високі досягнення у праці;
- за виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання);
- за складність, напруженість у роботі.

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

У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи або порушення трудової дисципліни зазначені надбавки можуть бути зменшені або скасовані відповідно до законодавства.

б) за почесні звання України, СРСР, «заслужений» – 20 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати).

Надбавки за почесні звання встановлюються працівникам, якщо профіль їх діяльності відповідає наявному почесному званню. За наявності двох і більше почесних звань надбавка встановлюється за одним (вищим) званням.

Відповідність почесного звання профілю діяльності працівника визначається директором Інституту.

в) за знання та використання в роботі іноземної мови:

- однієї європейської – 10 відсотків;
- однієї східної, угро-фінської або африканської – 15 відсотків;
- двох і більше мов – 25 відсотків посадового окладу.

Надбавка не встановлюється працівникам, для яких знання іноземної мови є обов'язковою кваліфікаційною вимогою для зайняття посади.

### 3.4. Встановлювати такі доплати:

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

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

Зазначені види доплат не встановлюються директору Інституту, його заступникам, керівникам структурних підрозділів та їх заступникам, якщо інше не передбачено законодавством.

б) у розмірі до 40 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за роботу в нічний час, якщо більший розмір не встановлений законодавством, за кожну годину роботи з 22:00 до 06:00;

в) за вчене звання:

- професора – у граничному розмірі 33 відсотки посадового окладу;
- доцента, старшого наукового співробітника, старшого дослідника – у граничному розмірі 25 відсотків посадового окладу.

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

г) за науковий ступінь:

- доктора наук – у граничному розмірі 25 відсотків посадового окладу;
- кандидата наук, доктора філософії – у граничному розмірі 15 відсотків посадового окладу.

г) Науковим працівникам Інституту встановлюється та виплачується щомісячна надбавка за стаж наукової роботи залежно від стажу такої роботи у відсотках до посадового окладу в розмірах та порядку, передбачених Законом України «Про наукову і науково-технічну діяльність» та відповідними нормативно-правовими актами Кабінету Міністрів України

Зазначені доплати встановлюються працівникам, якщо їх діяльність за профілем збігається з наявним науковим ступенем. За наявності у працівників двох наукових ступенів доплата встановлюється за одним (вищим) науковим ступенем.

Відповідність вченого звання або наукового ступеня профілю діяльності працівника визначається директором Інституту.

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

д) за використання в роботі дезінфікувальних засобів, а також працівникам, зайнятим прибиранням туалетів, – у розмірі 10 відсотків посадового окладу;

е) водіям автотранспортних засобів:

- надбавка за класність водіям II класу – 10 відсотків, I класу – 25 відсотків тарифної ставки за відпрацьований час;
- доплата за ненормований робочий день – у розмірі 25 відсотків тарифної ставки за фактично відпрацьований час.

3.5. Встановлювати інші надбавки, доплати, підвищення посадових окладів та заохочувальні виплати у випадках і розмірах, передбачених законодавством України та Положенням про оплату праці.

3.6. Усі види надбавок, доплат, підвищень посадових окладів та інших стимулюючих виплат встановлюються наказом директора Інституту в межах фонду оплати праці.

3.7. Надавати працівникам матеріальну допомогу, у тому числі на оздоровлення, у розмірі не більше одного посадового окладу на рік відповідно до законодавства, крім матеріальної допомоги на поховання.

3.8. Здійснювати преміювання працівників відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи згідно з Положенням про преміювання працівників Інституту (додаток 2).

3.9. Оплату роботи у вихідні, святкові та неробочі дні здійснювати відповідно до вимог законодавства України.

За бажанням (окремою заявою) працівника, який працював у вихідний, святковий або неробочий день, йому може бути наданий інший день відпочинку у порядку, визначеному законодавством.

3.10. Не допускати заборгованості із виплати заробітної плати, а у разі її виникнення вживати заходів щодо її погашення відповідно до законодавства України.

3.11. Своєчасно та в повному обсязі нараховувати і сплачувати єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та інші обов'язкові платежі відповідно до законодавства України.

3.12. При кожній виплаті заробітної плати повідомляти (ст. 110 КЗпП України) працівника про:

- загальну суму нарахованої заробітної плати з розшифровкою за видами виплат;
- розміри та підстави відрахувань і утримань із заробітної плати;
- суму заробітної плати, що належить до виплати.

Інформація надається шляхом видачі розрахункового листка в паперовій або електронній формі.

3.13. Повідомляти працівників про зміну істотних умов праці, у тому числі систем та розмірів оплати праці, у строки та порядку, визначені законодавством України.

3.14. При укладенні трудового договору (контракту) доводити до відома працівника умови та систему оплати праці, порядок і строки виплати заробітної плати, підстави та порядок здійснення утримань із заробітної плати.

3.15. Гарантувати працівникам виплату заробітної плати у випадку простою не з вини працівника у розмірах та порядку, визначених законодавством України.

3.16. Проводити індексацію заробітної плати та інші компенсаційні виплати відповідно до законодавства України.

3.17. Компенсацію працівникам втрати частини заробітної плати у зв'язку з порушенням строків її виплати здійснювати відповідно до Закону України «Про компенсацію громадянам втрати частини доходів у зв'язку з порушенням строків їх виплати» та інших нормативно-правових актів.

3.18. При звільненні працівника виплату всіх нарахованих йому сум проводити в день звільнення згідно із законодавством України.

3.19. Забезпечувати дотримання вимог законодавства України щодо першочерговості виплати заробітної плати працівникам Інституту.

3.20. Гарантувати, що розмір заробітної плати працівника за повністю виконану місячну (годинну) норму праці не буде нижчим за встановлений законом розмір мінімальної заробітної плати.

У разі якщо нарахована заробітна плата є нижчою за законодавчо встановлений розмір мінімальної заробітної плати, роботодавець здійснює відповідну доплату до її рівня згідно із законодавством України.

3.21. Забезпечити надання, передбачених чинним законодавством, гарантій і компенсацій, у зв'язку з направленням працівників Інституту у службові відрядження.

Положення про службові відрядження працівників Інституту затверджується наказом директора Інституту.

3.22. Порядок використання коштів спеціального фонду, спрямованих на оплату праці, преміювання та інші заохочувальні виплати працівникам, а також порядок розподілу винагород між виконавцями науково-дослідних робіт, визначається окремим внутрішнім Положенням використання коштів спеціального фонду, затвердженим наказом Інституту.

#### **IV. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ, РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ**

##### **4.1. Загальні засади трудових відносин**

4.1.1. Трудові відносини в Інституті регулюються Кодексом законів про працю України, законами України «Про відпустки», «Про наукову і науково-технічну діяльність», іншими нормативно-правовими актами, Статутом Інституту, Генеральною та Галузевою угодами і цим Колективним договором.

4.1.2. Трудовий договір (контракт) укладається з працівниками у порядку, встановленому законодавством України. Не допускається включення до трудових договорів умов, що погіршують становище працівників порівняно з чинним законодавством та цим Колективним договором.

4.1.3. Працівники ознайомлюються з наказом про прийняття на роботу, посадовими інструкціями, умовами праці та локальними нормативними актами під підпис.

4.1.4. Переведення працівників на іншу роботу допускається лише у випадках і порядку, передбачених законодавством України.

4.1.5. Зміна істотних умов праці здійснюється з дотриманням вимог законодавства України та обов'язковим попередженням працівників не пізніше ніж за два місяці.

4.1.6. Не допускається звільнення працівника з ініціативи роботодавця у період його тимчасової непрацездатності та у період перебування у відпустці, крім випадків ліквідації Інституту.

#### 4.2. Режим робочого часу

4.2.1. У Інституті встановлюється п'ятиденний робочий тиждень, тривалістю 40 годин із двома вихідними днями (субота та неділя), якщо інше не визначено законодавством або умовами виконання окремих робіт.

4.2.2. Робочий день встановити з 9:00 до 18:00 години, напередодні вихідного дня - з 9:00 до 16:45, з перервою для відпочинку та харчування з 13:00 до 13:45.

4.2.3. Напередодні святкових і неробочих днів тривалість робочого часу скорочується на одну годину.

4.2.4. Надурочні роботи, роботи у вихідні, святкові та неробочі дні допускаються лише у випадках і порядку, передбачених законодавством України.

4.2.5. Узгоджувати з працівниками будь-які зміни тривалості робочого дня (тижня), режиму праці, запровадження нових режимів роботи в окремих підрозділах, для категорій або окремих працівників, повідомляти працівників про такі зміни за два місяці до їх запровадження.

4.2.6. За взаємною згодою з працівником встановлювати для нього неповний робочий час (день, тиждень), гнучкий графік роботи, дистанційну роботу на умовах і порядку, визначених чинним законодавством.

4.2.7. Неповний робочий час не обмежує обсяг трудових прав працівників і не впливає на їх соціальні гарантії, крім оплати праці, яка здійснюється пропорційно відпрацьованому часу або виконаній роботі.

4.2.8. Режим роботи Інституту, час початку і закінчення роботи, перерви для відпочинку і харчування визначаються Правилами внутрішнього трудового розпорядку, які затверджуються трудовим колективом за поданням роботодавця та за погодженням з профспілковим комітетом відповідно до статті 142 КЗпП України.

#### 4.3. Щорічні відпустки (додаток 3)

4.3.1. Щорічна основна відпустка надається відповідно до статті 6 Закону України «Про відпустки» тривалістю не менше 24 календарних днів за відпрацьований робочий рік, якщо інше не встановлено законодавством.

4.3.2. Науковим працівникам щорічна основна відпустка надається відповідно до Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність» та постанови Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 № 346 і становить:

- докторам наук — 56 календарних днів;
- докторам філософії (кандидатам наук) — 42 календарні дні;
- науковим працівникам без наукового ступеня — 28 календарних днів.

4.3.3. Особам з інвалідністю надається щорічна основна відпустка:

- I та II груп — 30 календарних днів;
- III групи — 26 календарних днів.

4.3.4. Тривалість щорічної відпустки визначається за робочий рік, який обчислюється з дня укладення трудового договору відповідно до законодавства України.

4.3.5. Право працівників на щорічну основну відпустку повної тривалості у перший рік роботи настає після закінчення шести місяців безперервної роботи в установі.

За другий та наступні роки роботи відпустка надається згідно з графіками.

4.3.6. Щорічні відпустки надаються згідно з графіком, який затверджується роботодавцем за погодженням з профспілковим комітетом і доводиться до відома працівників. При складанні графіку відпусток враховуються інтереси виробництва, особисті інтереси працівників та можливості для їх відпочинку.

4.3.7. Надавати щорічні відпустки за графіком і переносити їх на інший період з ініціативи працівника, ураховуючи сімейні обставини, або ініціативи адміністрації згідно зі ст. 11 Закону України «Про відпустки».

4.3.8. Про дату початку відпустки працівник повідомляється не пізніше ніж за два тижні до її початку.

4.3.9. Відповідно до ст. 12 Закону України «Про відпустки» на прохання працівника ділити щорічну відпустку на частини за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів; відкликати працівника з відпустки за його згодою для відвернення стихійного лиха, у разі виробничої необхідності у зв'язку з аварією, відверненням нещасних випадків та в інших випадках, передбачених законодавством.

4.3.10. Виплату заробітної плати за весь час щорічної відпустки проводити не пізніше ніж за три дні до її початку відповідно до ст. 115 КЗпП України.

На вимогу працівника дата виплати заробітної плати за весь час щорічної відпустки може бути перенесена.

#### 4.5. Додаткові відпустки (додаток 4)

4.5.1. Додаткові відпустки надаються працівникам відповідно до статей 7, 8, 19 Закону України «Про відпустки» та списків посад, затверджених у додатках до Колективного договору.

4.5.2. Додаткові соціальні відпустки надаються:

- працівникам, що працюють і мають двох або більше дітей віком до 15 років до 10 календарних днів включно без урахування святкових і неробочих днів;
- працівникам, які усиновили дитину або взяли під опіку, одиноким матерям, батькам, які виховують дитину без матерів (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі) – до 10 календарних днів включно;
- працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину - особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи – до 10 календарних днів включно без урахування святкових і неробочих днів. За наявності кількох підстав для

надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів згідно із ст. 19 Закону України «Про відпустки»;

- учасникам бойових дій, постраждалим учасникам Революції Гідності – 14 календарних днів на рік.

Своєчасно надавати працівникам додаткові відпустки у зв'язку з навчанням, творчі та соціальні відпустки (ст.ст. 13–20 Закону України «Про відпустки»).

Додаткові відпустки працівникам з ненормованим робочим днем та за особливий характер праці тривалістю до 7 (семи) календарних днів надаються згідно зі Списком професій та посад (додаток 4 до Колективного договору) пропорційно часу, відпрацьованому на роботі, посаді, що дають право на цю відпустку.

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

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

4.6. Відпустки без збереження заробітної плати

4.6.1. За сімейних обставин та з інших причин працівнику на підставі його заяви може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на період, обумовлений угодою між працівником і адміністрацією Інституту, згідно Закону України «Про відпустки».

*У період дії воєнного стану, а також на час загрози поширення епідемії, пандемії (карантину) тривалість відпустки без збереження заробітної плати за угодою сторін не обмежується строком, відповідно до вимог чинного законодавства.*

4.7. Соціальні гарантії у сфері робочого часу і відпочинку

4.7.1. Під час прийняття на роботу працівники обов'язково ознайомлюються з Правилами внутрішнього трудового розпорядку, умовами праці, посадовими обов'язками та вимогами охорони праці.

4.7.2. Працівникам гарантується дотримання встановленої законодавством тривалості робочого часу та відпочинку.

4.7.3. Працівникам, які є донорами крові та її компонентів, гарантуються пільги та компенсації відповідно до Закону України «Про донорство крові та її компонентів».

4.8. Контроль та участь профспілки

4.8.1. Профспілковий комітет здійснює контроль за дотриманням трудового законодавства, режиму праці та відпочинку, графіків відпусток та соціальних гарантій працівників.

## 5. ОХОРОНА ПРАЦІ

5.1. Сторони визнають забезпечення безпечних і здорових умов праці одним із пріоритетних напрямів діяльності Інституту та здійснюють свої повноваження відповідно до Кодексу законів про працю України, Закону України «Про охорону праці», Закону України «Про професійні спілки, їх права

та гарантії діяльності», Кодексу цивільного захисту України та інших нормативно-правових актів України.

5.2. Роботодавець зобов'язується:

5.2.1. Створювати на кожному робочому місці безпечні та нешкідливі умови праці, забезпечувати додержання вимог законодавства про охорону праці, пожежну, техногенну безпеку та цивільний захист.

5.2.2. При укладенні трудового договору інформувати працівників під підпис про умови праці, наявність на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, можливі наслідки їх впливу на здоров'я, а також про належні пільги та компенсації відповідно до законодавства.

5.2.3. Забезпечувати функціонування системи управління охороною праці в Інституті, призначити відповідальну особу (або створити службу охорони праці відповідно до законодавства) та здійснювати контроль за додержанням працівниками вимог нормативно-правових актів з охорони праці.

5.2.4. Забезпечувати дотримання керівниками структурних підрозділів та посадовими особами вимог законодавства з охорони праці, правил безпечної експлуатації обладнання, технологічних процесів та інженерних систем.

5.2.5. Організовувати проведення вступного, первинного, повторного, позапланового та цільового інструктажів, навчання і перевірки знань з питань охорони праці відповідно до вимог законодавства.

5.2.6. Забезпечувати проведення атестації робочих місць за умовами праці у випадках та порядку, передбачених законодавством України.

5.2.7. Забезпечувати працівників, зайнятих на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, спеціальним одягом, спеціальним взуттям, іншими засобами індивідуального захисту, а також мийними та знешкроджувальними засобами відповідно до встановлених норм.

5.2.8. Організовувати проведення попередніх, періодичних та інших обов'язкових медичних оглядів працівників у випадках, передбачених законодавством України.

5.2.9. Забезпечувати розслідування та облік нещасних випадків, професійних захворювань та аварій, що сталися в Інституті, відповідно до законодавства України та вживати заходів щодо усунення причин їх виникнення.

5.2.10. Передбачати під час формування кошторису та забезпечувати фінансування заходів з охорони праці в межах бюджетних асигнувань і кошторисних призначень відповідно до вимог законодавства України.

5.2.11. Забезпечувати працівникам, які постраждали внаслідок нещасного випадку на виробництві або професійного захворювання, реалізацію гарантій, компенсацій та страхових виплат відповідно до законодавства України.

5.2.12. Витрачати на профілактичні заходи з охорони праці, щодо поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, які направлені на запобігання нещасних випадків і професійних захворювань встановлюються з урахуванням фінансових можливостей Інституту.

5.2.13. Виконувати комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення

існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійним захворюванням і аваріям.

5.3. Профспілковий комітет зобов'язується:

5.3.1. Здійснювати громадський контроль за додержанням законодавства про охорону праці, створенням безпечних і здорових умов праці та забезпеченням працівників засобами індивідуального захисту.

5.3.2. Брати участь у перевітках стану охорони праці, роботі комісій з розслідування нещасних випадків та підготовці пропозицій щодо поліпшення умов праці.

5.3.3. Представляти та захищати права та інтереси працівників з питань охорони праці відповідно до законодавства України.

5.3.4. Сприяти проведенню роз'яснювальної роботи серед працівників щодо дотримання вимог охорони праці, виробничої санітарії, пожежної безпеки та безпечної поведінки на робочих місцях.

5.3.5. Вносити Роботодавцю пропозиції щодо усунення виявлених порушень законодавства про охорону праці та поліпшення умов праці працівників.

5.4. Працівники Інституту зобов'язані:

5.4.1. Дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я інших осіб під час виконання трудових обов'язків.

5.4.2. Знати та виконувати вимоги нормативно-правових актів, правил, інструкцій і положень, інших нормативних актів з охорони праці, пожежної безпеки та цивільного захисту.

5.4.3. Проходити у встановленому законодавством порядку навчання, інструктажі, перевірку знань з питань охорони праці та обов'язкові медичні огляди.

5.4.4. Негайно повідомляти безпосереднього керівника про будь-яку ситуацію, що загрожує життю чи здоров'ю людей, про нещасний випадок, аварію або погіршення стану свого здоров'я під час роботи.

5.4.5. Дбайливо та раціонально використовувати майно Інституту, обладнання, засоби колективного та індивідуального захисту, не допускати їх пошкодження чи знищення.

5.4.6. Виконувати вимоги щодо безпечної експлуатації обладнання, приладів, машин, механізмів та інших засобів праці відповідно до вимог законодавства та локальних нормативних актів Інституту.

## **6. ВСТАНОВЛЕННЯ ГАРАНТІЙ, КОМПЕНСАЦІЙ, ПІЛґ ПРАЦІВНИКАМ**

6.1. Сторони визнають соціальний захист працівників одним із пріоритетних напрямів діяльності Інституту та сприяють реалізації соціально-економічних гарантій, передбачених законодавством України та цим Колективним договором.

6.2. Роботодавець зобов'язується:

6.2.1. У межах своїх повноважень клопотати перед органами державної влади та органами місцевого самоврядування щодо вирішення соціально-побутових питань працівників Інституту відповідно до законодавства України.

6.2.2. Надавати працівникам матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань відповідно до Положення про надання матеріальної допомоги працівникам Інституту, у межах фонду оплати праці та за наявності економії коштів фонду оплати праці, у випадках:

- смерті працівника — членам його сім'ї;
- смерті близьких родичів працівника (батька, матері, чоловіка, дружини, дитини);
- у зв'язку з досягненням пенсійного віку;
- тривалого лікування, складного оперативного втручання або тяжкого захворювання;
- інших складних життєвих обставин.

Розміри матеріальної допомоги визначаються відповідно до Положення про надання матеріальної допомоги та в межах коштів, передбачених кошторисом Інституту (додаток 5).

6.2.3. Надавати працівникам Інституту матеріальну допомогу на оздоровлення при наданні щорічної основної відпустки в розмірі не більше одного посадового окладу на рік у межах фонду оплати праці та відповідно до законодавства України.

6.2.4. Забезпечувати працівникам реалізацію прав на соціальне страхування відповідно до законодавства України.

6.2.5. Надавати гарантії, компенсації та пільги при службових відрядженнях, при переїзді на роботу в іншу місцевість та в інших випадках, передбачених законодавством України.

6.2.6. За рішенням керівника надавати працівникам вільний час для проходження медичних оглядів, отримання медичної допомоги, прибуття в державні органи для вирішення соціально-побутових проблем працівників без будь-яких відрахувань із заробітної плати та інших санкцій.

6.2.7. За значні успіхи в роботі, багаторічну сумлінну працю та/або при наявності інших показників сумлінної роботи на користь Інституту Роботодавець може надавати працівникам заохочення у вигляді: почесних грамот, подяк, винагород. Почесна грамота оформляється у письмовому вигляді і вручається директором у присутності колективу Інституту або структурного підрозділу, в якому працює працівник.

6.2.8. Усі додаткові виплати надаються в межах затвердженого фонду оплати праці на поточний рік.

6.3. Профспілковий комітет зобов'язується:

6.3.1. Надавати членам профспілки матеріальну допомогу у випадках, передбачених рішеннями профспілкового комітету, в межах наявних коштів профспілкового бюджету.

6.3.2. Надавати допомогу сім'ям померлих членів профспілки в порядку та розмірах, визначених рішенням профспілкового комітету.

6.3.3. Представляти та захищати соціально-економічні права та інтереси працівників.

6.3.4. Сприяти організації культурно-масових, спортивних та оздоровчих заходів для працівників і членів їх сімей.

6.3.5. Сприяти підтриманню зв'язків з ветеранами праці та пенсіонерами, які працювали в Інституті.

6.4. Працівникам Інституту гарантується право на отримання матеріального забезпечення та страхових виплат відповідно до законодавства України про загальнообов'язкове державне соціальне страхування.

## **VII ВИРІШЕННЯ КОЛЕКТИВНИХ ТРУДОВИХ СПОРІВ (КОНФЛІКТІВ)**

7.1. Сторони домовились, що на весь період дії договору не висуваються нові вимоги та не організовуються трудові конфлікти (у тому числі страйки) стосовно питань, визначених Колективним договором, за умови їх виконання.

У разі виникнення спорів з приводу виконання зобов'язань, вони вирішуються відповідно до чинного законодавства.

## **VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ**

8.1. Контроль за виконанням Договору проводиться безпосередньо Сторонами, що його уклали або уповноваженими ними представниками.

8.2. Сторони, які підписали цей Договір, несуть відповідальність за виконання його положень згідно із законодавством України.

8.3. У разі невиконання положень Договору з об'єктивних причин (погіршення фінансового стану через економічні труднощі, інші об'єктивні причини) до Договору в установленому порядку вносяться відповідні зміни і доповнення.

8.4. Підсумки Колективного договору розглядаються на розширеному спільному засіданні сторін, які підписали Колективний договір, не рідше одного разу на рік.

8.5. Сторони, які підписали Колективний договір, щорічно звітують перед трудовим колективом про його виконання, на основі розгляду підсумків виконання Колективного договору.

8.6. Договір складено у трьох автентичних примірниках, що зберігаються у кожної зі Сторін (Роботодавця, голови Первинної профспілкової організації Інституту та органу, який здійснює повідомну реєстрацію колективного договору) і мають однакову юридичну силу.

## ДОДАТКИ

## до Колективного договору

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Додаток 1 | Положення про оплату праці працівників Інституту розведення і генетики тварин імені М.В. Зубця Національної академії аграрних наук України                                                                                                                                                                  |
| Додаток 2 | Положення про преміювання працівників Інституту розведення і генетики тварин імені М.В. Зубця Національної академії аграрних наук України                                                                                                                                                                   |
| Додаток 3 | Тривалість щорічної основної відпустки працівників Інституту                                                                                                                                                                                                                                                |
| Додаток 4 | Додаткові відпустки працівників Інституту розведення і генетики тварин імені М.В. Зубця Національної академії аграрних наук України                                                                                                                                                                         |
| Додаток 5 | Положення про надання матеріальної допомоги працівникам Інституту розведення і генетики тварин імені М.В. Зубця Національної академії аграрних наук України                                                                                                                                                 |
| Додаток 6 | План комплексних заходів по досягненню встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобіганню випадків виробничого травматизму Інституту розведення і генетики тварин імені М.В. Зубця Національної академії аграрних наук України |

## Колективний договір підписали:

Від Роботодавця:

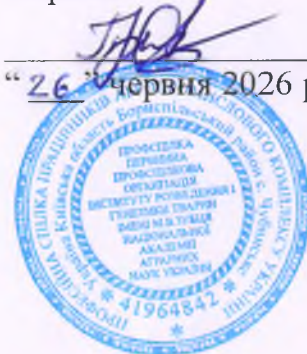
В. о. директора

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

Ануш БАЛЯН

“ 26 ” червня 2026 року

Від Профспілкового комітету:

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

Сергій ПРИЙМА

“ 26 ” червня 2026 року

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

## **ПОЛОЖЕННЯ**

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

#### **1. Загальні положення.**

1.1. Положення про оплату праці розроблено відповідно до Кодексу законів про працю України Закон України «Про оплату праці» (зі змінами та доповненнями), Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність», Постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 р. № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» (зі змінами та доповненнями), Постанови Президії НААН від 30.05.2011 р. (протокол №11) «Про затвердження умов оплати праці працівників наукових установ, інших наукових установ і організацій Національної академії аграрних наук на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці» (зі змінами та доповненнями), Постанови Президії НААН від 18 червня 2014 р. (протокол №8) «Про Кваліфікаційні вимоги до посад керівних, наукових працівників та фахівців наукових підрозділів наукових установ НААН та Кваліфікаційні характеристики посад керівних та наукових працівників наукових установ НААН» та інших нормативно-правових актів України.

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

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

1.4. Оплата праці здійснюється на основі:

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

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

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

1.6. Оплата праці працівників Інституту здійснюється в першочерговому порядку.

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

## **2. Джерела формування фонду оплати праці**

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

2.2. Фонд оплати праці Інституту формується за рахунок:

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

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

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

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

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

### 3. Структура заробітної плати.

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

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

3.3. Заробітна плата працівників складається з:

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

3.4. Посадові оклади заступників директора встановлюються на 5-15% нижче за оклад директора, головного бухгалтера – на 10-30% нижче за оклад директора, заступників керівників – на 5-40% нижче ніж оклад відповідного керівника, згідно з галузевими інструкціями та схемами посадових окладів Єдиної тарифної сітки.

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

3.6. Встановлюються працівникам Інституту такі надбавки:

а) у розмірі до 50 відсотків посадового окладу:

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

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

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

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

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

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

Надбавки за почесні звання встановлюються працівникам, якщо їх діяльність за профілем збігається з наявним почесним званням. За наявності двох або більше звань надбавки встановлюються за одним (вищим) званням. Відповідність

почесного звання профілю діяльності працівника на займаній посаді визначається директором Інституту;

в) за знання та використання в роботі іноземної мови: однієї європейської – 10 %, однієї східної, угро-фінської або африканської – 15% , двох і більше мов - 25 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати).

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

3.7. Встановлюються такі доплати:

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

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

Зазначені види доплат не встановлюються директору Інституту, його заступникам, керівникам структурних підрозділів та їх заступникам.

б) за науковий ступінь:

- доктора наук - у граничному розмірі 25 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати);

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

Зазначені доплати встановлюються працівникам, якщо їх діяльність за профілем збігається з наявним науковим ступенем. За наявності у працівників двох наукових ступенів доплата встановлюється за одним (вищим) науковим ступенем.

Відповідність вченого звання та наукового ступеня профілю діяльності працівника на займаній посаді визначається директором Інституту.

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

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

д) водіям автотранспортних засобів:

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

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

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

3.9. За вчене звання:

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

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

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

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

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

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

Всі види надбавок та доплат встановлюються наказом директора Інституту.

#### **4. Права працівника на оплату праці.**

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

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

4.2. Форми і виплати заробітної плати.

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

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

4.3. Строки, періодичність і місце виплати заробітної плати.

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

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

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

4.5. Обмеження розміру відрахувань із заробітної плати.

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

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

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

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

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

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

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

#### 4.7. Повідомлення працівника Інституту про розмір оплати праці.

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

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

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

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

#### 4.8. Індexація заробітної плати.

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

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

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

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

## **5. Вирішення трудових спорів з питань оплати праці.**

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

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

---

## **ПОЛОЖЕННЯ**

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

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

#### **1. Загальні положення**

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

1.2. Положення встановлює єдиний порядок преміювання працівників.

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

1.4. Джерелами преміювання є:

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

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

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

#### **2. Показники преміювання та розмір премії**

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

Граничний розмір премій для працівників чинним законодавством не обмежується, але преміювання здійснюється в межах коштів, виділених на оплату праці (п.4 постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 №1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери»).

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

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

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

2.2.3. Забезпечення і виконання завдань по договірній тематиці;

2.2.4. Відсутність порушення трудової дисципліни.

2.2.5. Виконання додаткового обсягу завдань.

### **3. Порядок преміювання**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **4. Перелік підстав для зменшення розміру премії працівникам Інституту**

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

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

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

**ТРИВАЛІСТЬ**  
**щорічної основної відпустки працівників Інституту**

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

**Примітки:**

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

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

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

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

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

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

**Перелік посад працівників Інституту**

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

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

## **Перелік посад працівників Інституту**

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

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

- Слюсар-сантехнік;
- Прибиральниця службового приміщення;

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

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

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

**1. Загальні положення**

1.1. Це Положення розроблено відповідно до Кодексу законів про працю України, Закону України «Про оплату праці», Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність», Бюджетного кодексу України, постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» та інших нормативно-правових актів.

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

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

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

**2. Види матеріальної допомоги**

2.1. Матеріальна допомога працівникам інституту виплачується:

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

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

Одноразова матеріальна допомога

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

2.1.4. Допомога працівникам, при досягненні пенсійного віку відповідно до чинного законодавства України у розмірі посадового окладу.

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

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

---

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

## ПЛАН

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

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