

**Додаток №1
до Договору**

«ПОГОДЖЕНО»

Голова Профкому
к.держ.упр., с.н.с.

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор ДУ
«ІРД ім.М.І.Долішнього НАН України»
д.е.н., професор

М.М. Біль

« ____ » _____ 2018 р.

В.С. Кравців

« ____ » _____ 2018 р.

**Склад комісії
з контролю за виконанням Договору****Співголови:**Заступник директора з загальних питань
Б.В. ТкачукГолова профспілкового комітету
М.М. Біль**Члени комісії від Адміністрації:**

- | | |
|--------------------------------|---------------|
| 1. Вчений секретар | В.В. Демченко |
| 2. Головний бухгалтер | С.П. Кулібаба |
| 3. Старший інспектор по кадрах | І.В. Гаврилюк |

Члени комісії від Профкому:

- | | |
|--|----------------|
| 1. Заступник голови Профкому | О.І. Пастернак |
| 2. Скарбник Профкому | Л.В. Ключник |
| 3. Секретар Профкому, секретар комісії | О.В. Ляховська |

Заступник директора
з загальних питань

Б.В. Ткачук

**Додаток № 2
до Договору**

«ПОГОДЖЕНО»

Голова профкому
к.держ.упр., с.н.с.

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор ДУ
«ІРД ім.М.І.Долішнього НАН України»
д.е.н., професор

М.М. Біль

«___» _____ 2018 р.

В.С. Кравців

«___» _____ 2018 р.

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

Посадові особи	Пункти Договору
1	2
<u>Адміністрація Установи</u>	
Директор Установи	2.1.1-2.1.12, 2.2.1-2.2.22, 2.3.1-2.3.10, 2.4.1-2.4.3, 2.5.2, 2.5.3, 2.6.1-2.6.10, 2.7.1-2.7.15, 3.2.2, 3.2.8, 3.5.4, 3.6.1, 3.6.2, 3.6.5, 3.6.6, 4.1.6-4.1.9, 4.1.11
Заступник директора з наукової роботи	2.2.1-2.2.7, 2.2.13, 2.2.23, 2.4.3, 3.5.4, 4.2.2
Заступник директора з загальних питань	2.2.2, 2.2.24, 2.4.4, 2.5.1, 2.5.4-2.5.6, 2.6.8-2.6.10, 3.2.1, 3.4.1, 3.4.3-3.4.6, 3.5.10-3.5.13, 4.1.1, 4.1.2, 4.2.2
Учений секретар Установи	2.2.23, 2.4.3
Головний бухгалтер	2.1.1, 2.1.2, 2.1.12, 2.2.2-2.2.22, 2.2.24, 2.4.1, 2.4.2, 2.6.1-2.6.10, 2.7.9, 2.7.11, 2.7.13, 3.2.3, 3.5.12
Старший інспектор по кадрах	2.1.1, 2.1.3-2.1.12, 2.2.21, 2.2.22, 2.3.1-2.3.10, 2.4.1-2.4.3, 2.7.9, 2.7.11, 3.6.6
Керівники підрозділів	2.1.6, 2.1.7, 2.1.11, 2.2.1, 2.2.8-2.2.13, 2.2.15, 2.2.24, 2.3.6
Керівники науково-дослідних підрозділів	2.1.2, 2.1.8-2.1.10, 2.2.4, 2.2.6, 2.2.7, 2.2.16, 2.2.23, 2.4.1-2.4.3, 2.6.4
Головний інженер	2.4.4., 2.5.2, 2.5.3
Голова комісії з соціального страхування	3.5.5-3.5.8
Голова комісії з громадського контролю за дотриманням правил техніки безпеки	2.5.4, 2.5.5
Члени постійно діючої комісії з контролю за виконанням Колективного договору	4.1.3, 4.1.4

Голова ради молодих вчених	2.2.23, 2.6.10, 3.5.4
<u>Профспілковий комітет Установи</u>	
Голова профкому	2.1.3, 2.1.5, 2.1.15-2.1.18, 2.3.6, 2.4.1, 2.5.3, 2.5.6, 2.6.1-2.6.4, 2.6.7-2.6.10, 2.7.1-2.7.15, 3.1.1-3.1.5, 3.2.1, 3.2.9, 3.3.1-3.3.6, 3.4.1-3.4.6, 3.5.1-3.5.13, 3.6.1-3.6.6, 4.1.1, 4.1.2, 4.1.6-4.1.11, 4.2.1-4.2.5
Заступник голови профкому	3.2.7, 3.3.6, 3.4.5-3.4.6, 3.5.4, 3.6.1, 3.6.6.
Скарбник профкому	3.5.11, 3.5.13
Секретар профкому	3.5.12
Члени профкому	3.1.1-3.1.5, 3.2.1, 3.2.4-3.2.6, 3.2.9, 3.3.1-3.3.4, 3.4.2, 3.4.5, 3.5.1-3.5.3, 3.5.9-3.5.13, 4.2.2, 4.2.4

Заступник директора з загальних питань

Б.В. Ткачук

Заступник голови Профкому

О.І. Пастернак

**Додаток №3
до Договору**

«ПОГОДЖЕНО»

Голова Профкому
к.держ.упр., с.н.с.

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор
ДУ «ІРД ім.М.І.Долішнього НАН України»
д.е.н., професор

М.М. Біль

«___» _____ 2018 р.

В.С. Кравців

«___» _____ 2018 р.

ПЕРЕЛІК**працівників, яким надається додаткова відпустка за особливий характер роботи,
в тому числі і за ненормований робочий день (ст.8 Закону України «Про відпустки»)**

№ з/п	Назва посади	Кількість днів додаткової відпустки
1.	Головний бухгалтер, головний економіст, водій, електрик, слюсар	до семи днів

Головний бухгалтер

С.П. Кулібаба

Заступник голови Профкому

О.І. Пастернак

Додаток №4
до Договору

«ПОГОДЖЕНО»

Голова Профкому
к.держ.упр., с.н.с.

_____ М.М. Біль

« ____ » _____ 2018 р.

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор ДУ «ІРД ім.М.І.Долішнього НАН України»
д.е.н., професор

_____ В.С. Кравців

« ____ » _____ 2018 р.

Угода
по охороні праці між Адміністрацією і Профкомом
ДУ «Інститут регіональних досліджень імені М.І.Долішнього НАН України»

№ з/п	Зміст роботи (заходу)	Відповідальний за виконання	Термін виконання
1	2	3	4
1.	Проводити заміри опору заземлення та ізоляції електропроводки і електрообладнання	гол. інженер	щорічно
2.	Проводити перевірку стану придатності захисних засобів для обслуговування високовольтної районної підстанції РП 89: - діелектричні рукавиці - діелектричні боти - вказівник напруги - ізоляційні - переносні заземлення	гол. інженер	згідно термінів випробувань
3.	Строго дотримуватись вимог технічної експлуатації ліфтів (термінів випробувань і обслуговування)	гол. інженер	постійно
4.	Проводити промивку, ремонт, гідравлічне випробування систем теплопостачання (внутрішньої тепломережі, теплотраси)	гол. інженер	щорічно (підготовка до опалювального сезону)
5.	Проводити страхування працівників, які виконують роботу з підвищеною	заст. дир. з заг. пит.	щорічно

	небезпекою		
6.	Проводити навчання керівного персоналу і електротехнічних працівників з питань ОП, електробезпеки, обслуговування ліфтового та теплового обладнання	заст. дир. з заг. пит. гол. інженер	відповідно до встановлених термінів
7.	Проводити інструктажні заняття з співробітниками Установи з питань охорони праці. а) позачергові заняття при зміні виду робіт, а також робіт пов'язаних з підвищеною небезпекою	гол. інженер	щоквартально по мірі необхідності
8.	Забезпечувати інструментами та спецзасобами електротехнічних працівників	заст. директора з заг. питань гол. інженер	постійно згідно нормативних документів
9.	Забезпечувати працівників Установи спецодягом, взуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно затвердженого переліку професій і посад	заст. директора з заг. питань нач. госп. відділу	згідно норм і термінів використання
10.	Переглядати і вносити необхідні зміни в інструкції з охорони праці, цивільного захисту та пожежної безпеки	гол. інженер відповідальний за ПБ	щорічно
11.	Проводити заходи по теплозбереженню в адмінбудинку (ущільнення рам вітражів у ліфтових холах, забезпечити роботу дверних заспокоювачів в коридорах, закривати горищні та підвальні приміщення)	нач. госп. відділу	щорічно (підготовка до опалювального сезону)
12.	В темний період доби забезпечувати освітлення сходових маршів, проходів та прилеглої території	гол. інженер нач. госп. відділу	постійно
13.	Забезпечувати двірників піскосумішю для посипання тротуарів під час гололеду	нач. госп. відділу	постійно в зимовий період
14.	Забезпечувати аптечками першої медичної допомоги та регулярно поповнювати їх медикаментами згідно затвердженого набору	нач. госп. відділу	по мірі необхідності
15.	Укомплектувати та поповнювати бібліотеку літературою з цивільного захисту та пожежної безпеки	завідувач бібліотекою	постійно
16.	Проведення інструктажів з питань цивільного захисту, пожежної безпеки та дій у надзвичайних ситуаціях.	помічник директора з питань ЦЗ та ПБ	при прийнятті на роботу, щорічно
17.	Проходження функціонального навчання керівного складу та фахівців, діяльність яких пов'язана з організацією і здійсненням заходів з питань цивільного захисту у відповідних навчально-методичних центрах сфери цивільного захисту.	помічник директора з питань ЦЗ та ПБ	відповідно до встановлених термінів
18.	Проведення спеціально об'єктових навчань і тренувань з цивільного захисту та протипожежних тренувань з працівниками установи	помічник директора з питань ЦЗ та ПБ	відповідно до встановлених термінів

19.	Перевірка пуском води пожежних гідрантів та пожежних кранів, повірка та перезарядка вогнегасників, технічне обслуговування системи пожежної сигналізації і оповіщення, страхування членів ДПД	помічник директора з питань ЦЗ та ПБ	відповідно до встановлених термінів
-----	---	--------------------------------------	-------------------------------------

Заступник директора з загальних питань

Б.В. Ткачук

Заступник голови Профкому

О.І. Пастернак

Додаток №5
до Договору

«ПОГОДЖЕНО»

Голова Профкому
к.держ.упр., с.н.с.

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор
ДУ «ІРД ім.М.І.Долішнього НАН України»
д.е.н., професор

М.М. Біль

«___» _____ 2018 р.

В.С. Кравців

«___» _____ 2018 р.

ПЕРЕЛІК**професій і посад, робота на яких дає право на одержання безплатного спецодягу,
взуття та інших засобів індивідуального захисту**

Перелік професій, посад	Види спецодягу, взуття та інших засобів індивідуального захисту	Термін використання в місяцях
Інженер–електрик	халат темний	12
Інженер по ТБ	халат білий	12
Завідувач складом	халат темний	12
Архівіст	халат темний респіратор	12 36
Електрик	костюм або халат темний рукавиці діелектричні калоші діелектричні куртка на утепленій підкладці	12 чергові чергові 36
Столяр	костюм або халат темний черевики куртка на утепленій підкладці	12 36 36
Слюсар-сантехнік	напівкомбінезон або халат рукавиці комбіновані куртка на утепленій підкладці	12 2 36
Двірник	костюм рукавиці комбіновані куртка на утепленій підкладці головний убор накидка зі світловідбиваючими елементами	12 2 36 36 12
Прибиральниці	халат темний рукавиці гумові	12 6
Водій-автослюсар	комбінезон або костюм черевики куртка на утепленій основі	12 36 36
Сторож	костюм куртка на утепленій основі головний убор	12 36 36

Головний інженер

С.І. Фіцик

Заступник голови Профкому

О.І. Пастернак

**Додаток №6
до Договору**

«ПОГОДЖЕНО»

Голова Профкому
к.держ.упр., с.н.с.

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор
ДУ «ІРД ім.М.І.Долішнього НАН України»
д.е.н., професор

М.М. Біль

«___» _____ 2018 р.

В.С. Кравців

«___» _____ 2018 р.

ПОЛОЖЕННЯ**про преміювання і надбавки до посадових окладів працівників
ДУ «Інститут регіональних досліджень імені М.І.Долішнього НАН України»**

Положення розроблено у відповідності до Постанови Президії НАН України та Президії ЦК профспілки НАН України від 17.05.2000 р. № 141.

1. Загальні положення.

1.1. Преміювання працівників Установи здійснюється за рахунок економії фонду заробітної плати. Виплата надбавок здійснюється як за рахунок економії фонду заробітної плати, так і з позабюджетних коштів.

1.2. Відповідно до цього положення здійснюється заохочення:

1.2.1. Керівних працівників, апарат управління та співробітників допоміжних підрозділів Установи за організацію і технічне забезпечення виконання тематичного плану робіт.

1.2.2. Окремих працівників за виконання особливо важливих завдань у формі одноразових виплат.

1.2.3. Працівників Установи у формі надання одноразової допомоги.

1.2.4. Наукових працівників, висококваліфікованих спеціалістів за виконання найбільш складних і відповідальних робіт у формі виплати надбавок до посадових окладів.

2. Преміювання працівників, які беруть безпосередню участь у виконанні науково-дослідних робіт.

2.1. Преміювання працівників, які беруть безпосередню участь у виконанні науково-дослідних робіт, здійснюється за результатами високоякісного виконання кожної конкретної науково-дослідної роботи після її завершення і прийняття у встановленому порядку.

2.2. Підставою для преміювання виконавців роботи за виконання фундаментальних теоретичних досліджень, а також найважливіших робіт прикладного характеру, що фінансуються за рахунок коштів бюджету, є оформлений в установленому порядку протокол прийняття теми вченою радою Установи і відповідне заключення ради про оцінку рівня виконаної роботи, а також заключення відповідного міністерства, відомства, замовника.

2.3. До складу безпосередніх виконавців роботи входять співробітники відділу, де робота включена в тематичний план (керівник теми, наукові працівники, науково-допоміжний персонал). Крім того, сюди можуть бути віднесені працівники інших структурних наукових і науково-допоміжних підрозділів Установи, включаючи підрозділи, які мають власні теми науково-дослідних робіт. Не можуть бути віднесені до числа безпосередніх виконавців працівники апарату управління, за винятком директора Установи, його заступника з наукової роботи та вченого секретаря, в тих випадках, коли вони затверджені Президією НАН України керівниками конкретних тем або є безпосередніми відповідальними виконавцями тем.

2.4. Конкретний розмір премій по завершенні теми визначається на основі фактично одержаних результатів і розробок їх наукової значимості залежно від оцінки результатів роботи по завершеній темі, даної вченою радою Установи та замовником.

2.5. Керівник наукового підрозділу виходить з пропозицією до директора про склад працівників, що підлягають преміюванню, і розмір премій.

2.6. До списків премійованих не включаються працівники, які допустили прогули, порушення громадського порядку, та працівники, з вини яких допущено неякісне виконання роботи, а також працівники до яких було застосовано дисциплінарні стягнення протягом одного місяці з дня вчинення.

2.7. Преміювання директора Установи за виконання окремих робіт здійснюється з дозволу Відділення економіки НАН України за умов, якщо він є керівником цих робіт або їх безпосереднім виконавцем.

3. Одноразове заохочення окремих працівників за виконання особливо важливих завдань.

3.1. До особливо важливих завдань можуть бути віднесені:

- розробка доповідних записок Уряду, відомствам, регіональним органам влади, які отримали позитивну оцінку;
- опублікування планових і позапланових (не гонорарних) монографій, збірників наукових праць;
- роботи, пов'язані з організацією та проведенням міжнародних і регіональних наукових конференцій.

3.2. Рішення на виплату премії за виконання особливо важливих завдань в кожному конкретному випадку приймає директор Установи на підставі подання керівників відділів.

4. Виплата винагороди працівникам за загальні результати роботи за підсумками року.

4.1. Виплата винагороди працівникам за загальні результати роботи за підсумками року здійснюється після завершення звітного року в залежності від виконання Інститутом тематичного і фінансового плану, при наявності фонду економії заробітної плати.

4.2. Винагорода виплачується після проведення підсумків наукової, науково-організаційної і фінансово-господарської діяльності Установи та Відділення економіки НАН України за рік, заключення замовника.

4.3. Підставою для виплати винагород є виконання річного тематичного плану Установи в цілому і затвердження Відділенням економіки НАН України річного звіту.

4.4. Право на одержання винагороди за результатами роботи за рік мають всі працівники Установи, які числяться в його штаті і мають безперервний стаж роботи в Установі не менше одного року і внесли конкретний вклад у виконання науково-дослідної розробки.

4.5. Разова винагорода виплачується працівникам науково-дослідних підрозділів, які посіли відповідно 1,2 та 3 місця у рейтингу оцінки діяльності структурних підрозділів Установи у розмірі до 1 посадового окладу, при наявності фонду економії заробітної плати.

4.6. Винагорода не виплачується:

- працівникам, які звільнилися за власним бажанням, незалежно від дати звільнення в поточному календарному році;
- працівникам, які звільнилися по переводу у зв'язку із клопотанням інших установ;
- тимчасовим працівникам і сумісникам;
- працівникам, які допустили порушення трудової дисципліни, прогул без поважних причин;
- працівникам, звільненим за прогули без поважних причин, за систематичне порушення трудової дисципліни, а також згідно відповідних статей КЗПП. 5. Виплата надбавок працівникам Установи.

5. Надбавки виплачуються за:

- стаж роботи у науковій сфері (Постанова Кабінету Міністрів України № 1110 від 22.06.1999р.);
- науковий ступінь і вчене звання (Постанова Кабінету Міністрів України № 767 від 31.05.2006р.);
- вислугу років (Розпорядження Президії НАН України від 25.04.2005 р. № 262 “Про порядок виплати доплат за вислугу років працівникам державних і комунальних бібліотек”).

Головний бухгалтер

С.П. Кулібаба

Заступник голови Профкому

О.І. Пастернак

**Додаток №7
до Договору**

«ПОГОДЖЕНО»

Голова Профкому
к.держ.упр., с.н.с.

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор
ДУ «ІРД ім.М.І.Долішнього НАН України»
д.е.н., професор

М.М. Біль

« ____ » _____ 2018 р.

В.С. Кравців

« ____ » _____ 2018 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про Раду молодих вчених
ДУ «Інститут регіональних досліджень імені М.І. Долішнього
НАН України»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Рада молодих вчених ДУ «Інститут регіональних досліджень імені М.І.Долішнього НАН України» (далі - Рада) – це колегіальний виборний дорадчий орган, що об'єднує молодих вчених ДУ «Інститут регіональних досліджень імені М.І. Долішнього НАН України» (далі - Інститут) та діє відповідно до цього Положення, яке затверджує директор Інституту після погодження з Вченою радою Інституту.

Рада здійснює свою діяльність з метою забезпечення активної участі молодих вчених Інституту у проведенні наукових досліджень, а також представництва, захисту і реалізації їхніх прав та інтересів.

Інститут сприяє її діяльності та може фінансувати заходи і проекти, що ініціюються Радою.

1.2. Молодими вченими Інституту є наукові співробітники та аспіранти Інституту віком до 35 років, які мають вищу освіту не нижче (магістерського) рівня, або науковці віком до 40 років, які мають науковий ступінь доктора наук або навчаються в докторантурі.

1.3. Рада у своїй діяльності керується чинним законодавством України, Статутом Інституту, постановами і розпорядженнями Президії НАН України і цим Положенням.

1.4. Діяльність Ради здійснюється на громадських засадах та базується на принципах: наукової етики; свободи наукової творчості; рівноправності всіх членів Ради; гласності та відкритості у роботі; добровільності і колегіальності; демократичності; періодичної виборності та звітності.

2. МЕТА, ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ РАДИ

2.1. Рада здійснює свою діяльність з метою сприяння професійному зростанню молодих науковців, ефективному використанню їх наукового

потенціалу, налагодженню й підтримці професійних контактів і культурних зв'язків з науковими, молодіжними і студентськими організаціями України та інших країн.

2.2. Основні завдання та напрями діяльності Ради:

2.2.1. Представлення інтересів молодих вчених Інституту в установі та за її межами.

2.2.2. Проведення заходів, спрямованих на надання молодим вченим і фахівцям допомоги в опануванні ними навичок дослідницької та наукової роботи, зростання їх знань і професійної майстерності.

2.2.3. Організація та проведення молодіжних наукових та науково-практичних конференцій, семінарів та інших науково-організаційних заходів.

2.2.4. Налагодження співпраці з науковою молоддю установ НАН України та вищих навчальних закладів в Україні та за кордоном.

2.2.5. Сприяння молодим вченим у здобутті премій, стипендій та грантів для наукової молоді, здійсненні стажування, публікації наукових статей, впровадженні результатів наукових досліджень, участі у наукових заходах, що проводяться в Інституті та інших організаціях тощо.

2.2.6. Підтримка участі молодих вчених установи в міжнародних, державних, регіональних та місцевих програмах для наукової молоді.

2.2.7. Популяризація здобутків молодих вчених Інституту в Україні та за кордоном.

2.2.8. Проведення культурно-освітніх і спортивних заходів.

2.2.9. Ознайомлення учнівської молоді із досягненнями сучасної науки, розвиток співпраці із Малою академією наук.

2.2.10. Організація відпочинку, дозвілля та оздоровлення молодих вчених Інституту.

3. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ТА СТРУКТУРНІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ РАДИ

3.1. Рада молодих вчених формується з Голови Ради, заступника Голови Ради, секретаря та членів Ради.

3.2. Загальні збори є зібранням молодих учених Інституту, які скликається не менше одного разу на рік для заслуховування звіту Ради, обрання Голови та Членів Ради, обговорення та узгодження найважливіших питань діяльності Ради, чергових її завдань та інших питань, пов'язаних з молодими вченими Інституту.

3.3. Загальні збори є чинними, якщо на них присутні не менше 1/2 молодих учених Інституту. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх на Загальних зборах.

3.4. Термін повноважень Ради кожного скликання складає 3 роки.

3.5. Голова Ради та персональний склад Ради обирається шляхом голосування на Загальних зборах молодих вчених Інституту.

3.6. Кандидатури Членів Ради висуваються молодими вченими наукових підрозділів Інституту. Одна кандидатура може представляти у складі Ради один

і більше (якщо кількість молодих вчених у структурних підрозділах не є пропорційною) наукових підрозділів Інституту.

3.7. Заступник Голови Ради та секретар Ради молодих вчених затверджуються Радою за поданням Голови Ради.

3.8. Рада проводить свої засідання не рідше одного разу на три місяці.

3.9. Засідання Ради є чинним, якщо на ньому присутні на менше 1/2 її складу. Рішення Ради вважаються прийнятими, якщо за них проголосувало не менше половини присутніх членів Ради.

3.10. У випадку дострокового припинення повноважень Голови Ради у місячний термін скликаються позачергові Збори молодих вчених Інституту, на яких обирається новий Голова Ради. До виборів нового Голови Ради його функції виконує заступник Голови Ради.

3.11. Голова Ради молодих вчених:

3.11.1. Організовує роботу Ради впродовж періоду своїх повноважень;

3.11.2. Визначає завдання для членів Ради та контролює виконання рішень, прийнятих Радою та Загальними зборами;

3.11.3. Щорічно та в кінці терміну головування звітує про виконану роботу на Загальних зборах молодих вчених та перед Вченою радою Інституту;

3.11.4. Бере участь у засіданнях Вченої ради Інституту;

3.11.5. Представляє інтереси молодих вчених у відносинах з іншими організаціями;

3.12. Секретар Ради відповідає за інформаційну підтримку діяльності Ради, зокрема ведення протоколів засідання Ради, підготовку проектів рішень Ради, рішень загальних зборів, інформаційних довідок, ведення листування, надає допомогу у проведенні заходів тощо.

3.13. У разі визнання Загальними зборами молодих вчених Інституту роботи Ради незадовільною, її керівництво та склад, повністю або частково, може бути переобраним достроково.

3.14. Припинення членства в Раді може також здійснюватися у випадках:

3.14.1. Письмового повідомлення про своє рішення вийти зі складу Ради.

3.14.2. Якщо член Ради досяг віку, що виводить його із категорії молодих вчених.

3.14.3. Член Ради може бути відкликаний відповідним структурним підрозділом (підрозділами), який (які) він представляє.

3.14.4. У разі припинення членства одним із членів Ради, структурний підрозділ (структурні підрозділи) Інституту, представником якого (яких) він був, впродовж одного місяця подає (подають) нового представника до складу Ради.

3.15. Після закінчення терміну повноважень Ради формується новий склад та її керівництво. Рада попереднього складу впродовж одного місяця по закінченню своїх повноважень організовує Загальні збори молодих вчених, на яких обирається новий склад Ради.

4. ПРАВА РАДИ МОЛОДИХ ВЧЕНИХ

З метою забезпечення врахування інтересів молодих науковців Голова Ради молодих учених входить до складу Вченої ради Інституту.

Рада молодих вчених делегує свого представника до складу атестаційної комісії Інституту.

Рада молодих вчених має право:

4.1. Вносити керівництву Інституту свої рекомендації і пропозиції з питань забезпечення наукової діяльності, професійного зростання та соціального захисту молодих вчених. Висувати претендентів на здобуття національних і міжнародних молодіжних премій, стипендій та грантів.

4.2. Ініціювати розгляд важливих для наукової молоді питань на Вченій Раді Інституту.

4.3. Вносити пропозиції керівництву Інституту щодо відрядження молодих вчених Інституту для участі у вітчизняних та закордонних конференціях різних рівнів та їх стажування, а також участі у міжнародних та вітчизняних програмах та конкурсах для молодих науковців.

4.4. Організовувати творчі зв'язки молодих вчених Інституту із молодими науковцями і фахівцями інших науково-дослідних організацій та вузів України.

4.5. Проводити навчання, тренінги, огляди, конкурси для молодих вчених Інституту.

4.6. Організовувати лекції та доповіді провідних вітчизняних і зарубіжних фахівців для ознайомлення наукової молоді з новітніми досягненнями вітчизняної і закордонної науки.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ РАДИ МОЛОДИХ ВЧЕНИХ ІНСТИТУТУ

5.1. Член Ради має право:

5.1.1. Обирати і бути обраним у керівництво Ради.

5.1.2. Брати участь у засіданнях Ради та у заходах, організованих Радою.

5.1.3. Добровільно припинити своє членство в Раді.

5.2. Член Ради зобов'язаний:

5.2.1. Дотримуватися цього Положення і виконувати рішення Ради.

5.2.2. Виконувати прийняті на себе зобов'язання, керуватися у своїй діяльності метою, завданнями і напрямками діяльності Ради.

6. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Рада може ініціювати зміни і доповнення до нього Положення, які затверджує директор Інституту після погодження з Вченою радою Інституту.

6.2. Координацію діяльності Ради з боку адміністрації Інституту забезпечує вчений секретар Інституту.

6.3. Для сприяння роботі Ради молодих учених при Вченій Раді Інституту

діє Комісія по роботі з науковою молоддю в кількості 3 осіб з числа провідних науковців установи.

Заступник директора
з наукової роботи, д.е.н., проф.

І.З. Сторонянська

Голова ради молодих вчених

О.П. Мульська

**Додаток №8
до Договору**

«ПОГОДЖЕНО»

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Голова Профкому
к.держ.упр., с.н.с.Директор
ДУ «ІРД ім.М.І.Долішнього НАН України»
д.е.н., професор

М.М. Біль

В.С. Кравців

«___» _____ 2018 р.

«___» _____ 2018 р.

УМОВИ**оплати праці працівників ДУ «Інститут регіональних досліджень
імені М.І.Долішнього НАН України»**

Умови оплати праці працівників Установи, 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).

Посадові оклади (тарифні ставки) з 1 січня 2017 року відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2016 року №1037 «Про оплату праці працівників окремих галузей бюджетної сфери» розраховуються, виходячи з розміру посадового окладу (тарифної ставки) працівника 1 тарифного розряду, встановленого у розмірі прожиткового мінімуму для працездатних осіб на 1 січня календарного року.

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

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

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

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 Установи встановлюються:

а) у розмірі до 50 % 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 % 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 % посадового окладу;

доцента, старшого наукового співробітника (старшого дослідника) – у розмірі 25 % посадового окладу;

г) за науковий ступінь:

доктора наук – у розмірі 25 % посадового окладу;
кандидата наук (доктора філософії) – у розмірі 15 % посадового окладу.

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

За наявності у зазначених працівників двох або більше наукових ступенів та вчених звань доплата встановлюється за одним (вищим) ступенем та званням.

Відповідність вченого звання та наукового ступеня профілю діяльності працівника на займаній посаді визначається керівником установи.

Документи, що засвідчують наявність наукового ступеня та вченого звання, повинні відповідати нормам і вимогам, передбачених законодавством.

4. Надбавки працівникам установ у розмірі до 50 % 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 % посадового окладу.

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 % посадового окладу за особливі умови роботи;

6. Водіям автомобілів встановлюються:

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

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

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

8. Робітникам запроваджуються:

а) диференційовані надбавки до тарифних ставок у розмірах від 12 до 24 % за професійну майстерність;

б) 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. Директор Установи:

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

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

– здійснює 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 Установи (Додаток №6);

– надає працівникам матеріальну допомогу, в тому числі на оздоровлення, за винятком матеріальної допомоги на поховання, в сумі не більше одного посадового окладу 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, доплати і надбавки до них та премії директору Установи встановлюються відповідно до розпорядження Президії НАН України від 05.03.2014 року №141 «Про затвердження Порядку встановлення посадових окладів, доплат і надбавок до них та премій керівникам бюджетних науково-дослідних установ і організацій та інших наукових установ НАН України»:

а) директору Установи – головою секції НАН України за поданням Відділення економіки НАН України.

Головний бухгалтер

С.П. Кулібаба

Заступник голови Профкому

О.І. Пастернак

**Додаток №9
до Договору**

«ПОГОДЖЕНО»

Голова Профкому
к.держ.упр., с.н.с.

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор
ДУ «ІРД ім.М.І.Долішнього НАН України»
д.е.н., професор

М.М. Біль

«___» _____ 2018 р.

В.С. Кравців

«___» _____ 2018 р.

**Мінімальні гарантії визначення посадових окладів
керівників, професіоналів, фахівців та службовців
ДУ «Інститут регіональних досліджень
імені М.І.Долішнього НАН України»**

Найменування посад	Коефіцієнти міжпосадових співвідношень для визначення розмірів посадових окладів (тарифних ставок)
Директор /начальник/ за контрактом	Пункт 3 примітки
Головний інженер	4,54
Завідувачі /начальники/: конструкторського, технологічного, проектного, пошукового, технічного, виробничого, охорони праці та інших основних відділів /відділень, лабораторій/ Головний науковий співробітник Провідний науковий співробітник Старший науковий співробітник Науковий співробітник Молодший науковий співробітник	4,54 4,54 4,41 4,03 3,51 3,08
Завідувачі наукових відділів /секторів/	4,22
Завідувач /начальник/ планово-виробничого відділу /за відсутності самостійних планово-економічного і виробничо-диспетчерського відділів/	4,00
Завідувачі /начальники/ відділів: стандартизації, науково-технічної інформації, начальник проектного кабінету	4,00

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/	4,00
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	3,90
Завідувачі /начальники/ секторів /бюро, груп/, що входять до складу функціональних відділів (служб) та структурних підрозділів, відділів: стандартизації, науково-технічної інформації	2,74
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	2,95
Головний інженер	4,00
Провідні інженери та інші провідні професіонали	3,00
Інженери та інші професіонали I категорії	2,74
Інженери та інші професіонали II категорії	2,57
Інженери та інші професіонали без категорії	2,49
Старші: інспектор, архіваріус, касир та інші службовці, завідувач складу	2,17

Інші службовці : інспектор, архіваріус, коректор, касир, експедитор, оператор комп'ютерного набору та інші	2,11
--	------

Примітки:

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

2. Для розрахунку мінімального місячного посадового окладу працівника за коефіцієнт «1» прийнято розмір прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановлений відповідно до чинного законодавства.

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

3. Умови оплати праці керівника підприємства, заснованого на державній, комунальній власності визначаються в контракті з урахуванням положень постанови Кабінету Міністрів України від 19 травня 1999 р. №859 «Про умови оплати праці керівників підприємств, заснованих на державній, комунальній власності, та об'єднань державних підприємств» (зі змінами) та розпорядження Президії НАН України від 18.07.2017 року №452 «Про затвердження Умов, критеріїв, диференційованих показників та розмірів посадового окладу і преміювання керівників державних підприємств, що перебувають у віданні Національної академії наук України».

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

5. Працівникам Установи можуть встановлювати доплати за науковий ступінь кандидата наук (доктора філософії) або доктора наук у розмірі відповідно 15 і 20 % посадового окладу і за вчене звання старшого наукового співробітника (старшого дослідника) у розмірі 25 % та професора 33 % посадового окладу, якщо підприємство здійснює науково-дослідну, науково-виробничу та науково-технічну діяльність.

Головний бухгалтер

С.П. Кулібаба

Заступник голови Профкому

О.І. Пастернак

Додаток №10
до Договору

«ПОГОДЖЕНО»

Голова Профкому
к.держ.упр., с.н.с.

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор
ДУ «ІРД ім.М.І.Долішнього НАН України»
д.е.н., професор

М.М. Біль

«___» _____ 2018 р.

В.С. Кравців

«___» _____ 2018 р.

Мінімальні гарантії визначення посадових окладів
(тарифних ставок) робітників ДУ «Інститут регіональних досліджень
імені М.І.Долішнього НАН України»

Найменування професій	Коефіцієнти міжпосадових співвідношень для визначення розмірів посадових окладів (тарифних ставок)
1. Робітники, які виконують некваліфіковану роботу Прибиральник службових (виробничих) приміщень, двірник, сторож та інші	2,11
2. Робітники, які виконують малокваліфіковані роботи Комірник, водій: автотранспортного засобу, ліфтер та інші	2,11-2,15
3. Робітники, які виконують кваліфіковані роботи Столяр, слюсар та інші	2,11-2,17

Примітки:

1. Для розрахунку мінімального місячного посадового окладу працівника за коефіцієнт «1» прийнято розмір прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановлений відповідно до чинного законодавства.

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 виробництва 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, затвердженим наказом Держспоживстандарту України від 28 липня 2010 року № 327.

Головний бухгалтер

С.П. Кулібаба

Заступник голови Профкому

О.І. Пастернак

Додаток №11
до Договору

«ПОГОДЖЕНО»

Голова Профкому
к.держ.упр., с.н.с.

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор
ДУ «ІРД ім.М.І.Долішнього НАН України»
д.е.н., професор

М.М. Біль

«___» _____ 2018 р.

В.С. Кравців

«___» _____ 2018 р.

ПЕРЕЛІК

**і розміри доплат та надбавок до тарифних ставок,
окладів і посадових окладів працівників ДУ «Інститут регіональних досліджень ім. М.І.
Долішнього НАН України»**

Найменування доплат і надбавок	Розміри доплат і надбавок
1	2
ДОПЛАТИ:	
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 50 % 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 %;
За інтенсивність праці	до 12 % тарифної ставки (окладу)
За роботу у вечірній час - з 18 до 22 години (при багатозмінному режимі роботи)	25 % годинної тарифної ставки (окладу, посадового окладу) за кожну годину роботи в цей час
За роботу в нічний час	35 % годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в цей час
НАДБАВКИ:	
За класність водіям легкових і вантажних автомобілів, автобусів	водіям 2-го класу - 10 %; водіям 1-го класу - 25 % встановленої тарифної ставки за відпрацьований водієм час

За високу професійну майстерність	диференційовані надбавки до тарифних ставок (окладів) робітників: III розряду - 12 % IV розряду - 16 % V розряду - 20 % VI і вищих розрядів - 24 % тарифної ставки (окладу)
За високі досягнення у праці	до 50 % посадового окладу
За виконання особливо важливої роботи на певний термін	до 50 % посадового окладу

Примітка:

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

Головний бухгалтер

С.П. Кулібаба

Заступник голови Профкому

О.І. Пастернак

Додаток №12
до Договору

«ПОГОДЖЕНО»

Голова Профкому
к.держ.упр., с.н.с.

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор
ДУ «ІРД ім.М.І.Долішнього НАН України»
д.е.н., професор

М.М. Біль

« ____ » _____ 2018 р.

В.С. Кравців

« ____ » _____ 2018 р.

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, які працюють на посадах, зазначених у переліку посад наукових (науково-педагогічних) працівників підприємств, установ, організацій, вищих навчальних закладів, 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 2 (Професіонали) «Класифікатора професій» ДК 003:2010, в наукових підрозділах державних наукових установ та організацій, вищих навчальних закладів 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 статті 22-3 Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність»;

- час роботи осіб за професіями, визначеними у розділі 2 (Професіонали) «Класифікатора професій», в наукових підрозділах державних наукових установ та організацій, вищих навчальних закладів (університетів, академій, інститутів) 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 2 «Класифікатора професій» ДК 003:2010 до професіоналів належать працівники, які працюють за професіями, що вимагають від них кваліфікації за:

- а) дипломом про повну 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 бухгалтер

С.П. Кулібаба

Заступник голови Профкому

О.І. Пастернак

Додаток №13
до Договору

«ПОГОДЖЕНО»

Голова Профкому
к.держ.упр., с.н.с.

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор
ДУ «ІРД ім.М.І.Долішнього НАН України»
д.е.н., професор

М.М. Біль

« ____ » _____ 2018 р.

В.С. Кравців

« ____ » _____ 2018 р.

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 устанавлюється 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 зберігалось 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.

Головний бухгалтер

С.П. Кулібаба

Заступник голови Профкому

О.І. Пастернак

Додаток №14
до Договору

«ПОГОДЖЕНО»

Голова Профкому
к.держ.упр., с.н.с.

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор
ДУ «ІРД ім.М.І.Долішнього НАН України»
д.е.н., професор

М.М. Біль

« ____ » _____ 2018 р.

В.С. Кравців

« ____ » _____ 2018 р.

ПОЛОЖЕННЯ**про оцінювання результатів роботи наукових працівників
ДУ «Інститут регіональних досліджень ім. М.І. Долішнього НАН України»**

Оцінювання результатів роботи наукових працівників Інституту проводиться з метою визначення ефективності їх роботи за основними напрямками діяльності за встановлений проміжок часу.

Основними завданнями оцінювання є:

1. Удосконалення та підвищення ефективності діяльності наукових працівників Інституту;
2. Забезпечення прозорості та об'єктивності оцінювання наукових працівників за рахунок повноти та достовірності інформації.
3. Визначення наукових працівників, які домоглися найкращих результатів.
4. Стимулювання розвитку та професійного зростання співробітників Інституту.

Оцінювання результатів роботи наукових працівників Інституту здійснюється за результатами їх діяльності протягом останнього календарного року або за інший звітний період (у випадку атестації чи конкурсу).

В основу оцінювання покладені результати науково-дослідної, видавничої, експертної, консультативної, педагогічної, науково-організаційної роботи працівника.

За результатами оцінювання визначається *рейтинг діяльності* – кількісний інтегральний показник результатів роботи наукових працівників Інституту, що формується за основними напрямками їх діяльності протягом звітного періоду.

До індивідуального рейтингу діяльності наукових працівників Установи не включаються: керівний склад Установи (директор, заступник директора з наукової роботи, учений секретар), керівники науково-дослідних підрозділів, провідні та головні наукові співробітники Установи, а також сумісники.

Бальна оцінка результатів роботи перелічених посадових осіб та наукових працівників Установи включається до загальної рейтингової оцінки науково-дослідних підрозділів, відповідно до чинного штатного розпису Установи, на загальних засадах.

Розрахунок рейтингу здійснюється на підставі показників вихідних даних (наведені у таблиці), які кожен працівник надає вченому секретарю наукового підрозділу та узгоджує із керівником наукового підрозділу. Оцінка внеску працівника у виконання теми (розд.1) здійснюється науковим керівником теми.

Результати щорічного рейтингу наукових працівників враховуються при вирішенні таких питань:

- щодо призначення на вищу посаду;
- при преміюванні, встановленні надбавки до заробітної плати працівника;

- при проведенні атестації та конкурсів на заміщення вакантних посад.

**Оціночна шкала результатів роботи наукових працівників
ДУ «Інститут регіональних досліджень ім. М.І.Долішнього НАН України»**

№ з/п	Показник	Оцінка балів	Примітки	
1.	Оцінка участі у виконанні НДР	Заг. кількість балів за тему		
1.1	Бюджетна тематика		<i>Оцінюється наук. керівником внесок працівника у виконання теми (частка у загальній кількості балів)</i>	
1.1.1	Державна тематика	300		
1.1.2.	Програмно-цільова тематика НАН України	200		
1.1.3.	Відомча тематика	200		
1.2.	Госпдоговірна тематика	10 за кожні 10 тис. суми договору		
1.3.	Конкурсна тематика (за умови участі Інституту як виконавця проекту)			
1.3.1	- вітчизняні проекти	15 за 10 тис. суми фінансування Інституту в проекті		
1.3.2	- міжнародні проекти	20 за 10 тис. суми фінансування Інституту в проекті		
1.4.	Підготовка та подання на конкурс (від Інституту):			<i>якщо проект пройшов конкурс, його не враховують у п.1.4.</i>
1.4.1.	- вітчизняного проекту	20		
1.4.2.	- міжнародного проекту	30		
1.5	Індивідуальні гранти на виконання досліджень:			
1.5.1	- вітчизняні	30		
1.5.2	- міжнародні	50		
1.6.	Підтверджена участь в якості експертів у виконанні проектів інших організацій та установ			
1.6.1.	- вітчизняних	5		
1.6.2.	- міжнародних	10		
2.	Публікації (в рамках виконання тем)			<i>У випадку співавторі в враховується внесок кожного автора</i>
	Статті у вітчизняних та/або іноземних (міжнародних) рецензованих періодичних виданнях, включених до наукометричних баз Scopus або Web of Science.	50		
2.1.	Статті у періодичних виданнях, що входять до міжнародних наукометричних баз та журналах які займають перші 20 позицій в системі Google Scholar(окрім Scopus або Web of Science)			
2.1.1	- інозем. мовою (окрім рос.), опубліковані за кордоном	40 за статтю		
2.1.2	- інозем. мовою (окрім рос.), опубліковані в Україні	30 за статтю		
2.1.3	- укр. і рос. мовами	25 за статтю		

2.2.	Статті у наукових виданнях інших держав:		
2.2.1	- інозем. мовою (окрім рос.)	20 за статтю	
2.2.2	- укр.і рос. мовами	15 за статтю	
2.3.	Статті у виданнях, що відносяться до наукових фахових згідно з вимогами МОН України:		
2.3.1	- інозем. мовою (окрім рос.)	15 за статтю	
2.3.2	- укр.і рос. мовами	10 за статтю	
2.4.	Тези у матеріалах міжнародних конференцій		
2.4.1	- інозем. мовою (окрім рос.) мовою	8	
2.4.2.	- укр. та рос. мовами	5	
2.5.	Монографії, підручники		
2.5.1	-Монографії видані за кордоном з присвоєним ISSN	30	
2.5.2	- видані за кордоном	15 за д.а	
2.5.3	- видані в Україні	10 за д.а	
2.6.	Інші публікації (брошури, препринти, наукові доповіді, методичні рекомендації тощо)	10 за д.а	
2.7.	Індекс наукового цитування (h-індекс) за базою даних Google Scholar	10 за одиницю індексу	
3.	Підготовка та впровадження наукових розробок* (при наявності вих. та вх. листів).	<i>бали за кожен розробку</i>	У випадку співавторі в бали діляться на кількість співавторі в. * у випадку, коли розробка отримала декілька впроваджень
3.1	На рівні центральних органів державної влади:		
3.1.1	проекти законодавчо-нормативних актів; документи концептуального та стратегічного характеру:		
	<i>підготовлено та направлено</i>	30	
	<i>впроваджено</i>	+ 60 + 10*	
3.1.2	інші наукові розробки		
	<i>підготовлено та направлено</i>	20	
	<i>впроваджено</i>	+ 40 + 10*	
3.2	На рівні регіональних та місцевих органів влади, установ та організацій		
	<i>підготовлено та направлено</i>	10	
	<i>впроваджено</i>	+20 +5*	
4.	Доповіді на конференціях, семінарах, круглих столах		за умови дійсного виступу
	за кордоном	10 15 - у країнах, що входять до ЄС або ОЕСР	х к-сть
	в Україні	7	
5.	Експертно-консультаційна діяльність		
5.1	Участь в діяльності державних та громадських координаційних структур (рад, комітетів, комісій з відповідних проблем) на національному рівні	10	за умови участі в якості представника
5.2.	Участь в діяльності координаційних та громадських структур на регіональному рівні	7	Інституту
5.3	Участь у теле- та радіопередачах	5	

5.4	Інтерв'ю на телебаченні та радіо	3	<i>чи НАН України</i>
5.5	Публікації у друкованих ЗМІ:		
	-авторська публікація у центральних ЗМІ	10	
	-авторська публікація у регіональних ЗМІ	5	
5.6	Інформація в ЗМІ та інтернет ресурсах про заходи за участю представників Інституту	3	<i>х к-сть</i>
5.7	Публікація (розміщення) експертних матеріалів в електронних ресурсах	4	
6.	Редакційна діяльність		
6.1	Наукове редагування монографій та наукових видань Інституту	10	
6.2	Рецензування статей у періодичних виданнях Інституту	3 за статтю	<i>х к-сть</i>
7.	Підготовка наукових кадрів		
7.1	Керівництво аспірантами, докторантами, здобувачами	5	<i>х к-сть</i>
7.1.1.	у випадку успішного захисту дисертації	15 балів – канд. 20 балів – докт.	
7.2	Участь у роботі спеціалізованих вчених рад	5	
7.3	Голова/заступник/секретар спеціалізованих вчених рад	30	
7.4	Рецензування дисертацій, підготовка експертних висновків по дисертаційним роботам, опонування дисертацій	7	<i>х к-сть</i>
7.5	Участь у роботів ДЕКів у ВНЗ	2	
8.	Науково-організаційна та громадська діяльність		
8.1	Участь в організації окремих заходів Інституту (організація конференцій та круглих столів тощо) згідно з наказами по Інституту	2	<i>х к-сть</i>
8.2	Виконання науково-організаційної та громадської роботи на постійній основі.		
	відповідальний секретар журналу (збірника), вчені секретарі наукових підрозділів	20	
	заступник головного редактора періодичних наукових видань Інституту; члени редколегії іноземних видань; члени профкому, ради молодих вчених та вченої ради Інституту, інші громад. навантаження на пост. основі	5	
9.	Підвищення професійного рівня		
9.1	Отримання вченого ступеня:		
	доктора наук	50	
	кандидата наук	30	
9.2	Отримання вченого звання:		
	Професора	25	
	старшого наукового співробітника, доцента	15	
9.3	Отримання «мовного» сертифікату		
	рівня А	5	
	рівня В	10	

	рівня С	20	
9.4.	Навчання, стажування тренінги (за наявності сертифікату)		
	За кордоном більше 1 тижня	20	
	до 1 тижня	10	
	В Україні більше 1 тижня	10	
	до 1 тижня	5	
10.	Відзнаки		
10.1	Державна нагорода, присвоєння почесного звання	30	
10.2	Міжнародна відзнака	20	
10.3	Відзнаки органів центральної влади, Президії НАНУ	15	
10.4	Відзнаки органів регіональної влади	10	
10.5	Інші відзнаки	5	

Оцінювання ефективності діяльності наукових підрозділів Інституту

Оцінювання результатів роботи наукових підрозділів Інституту здійснюється за результатами їх діяльності протягом останнього календарного року.

В основу оцінювання покладені результати науково-дослідної, видавничої, експертної, консультативної, педагогічної, науково-організаційної роботи працівників відділу/сектору за звітний період.

Розрахунок ефективності діяльності наукового підрозділу здійснюється у такій послідовності:

- 1) сумування результатів діяльності працівників наукового підрозділу за звітний рік на підставі оціночної шкали (у Додатку).
- 2) Визначення фонду оплати праці (ФОП) працівників наукового підрозділу за звітний період.
- 3) Розрахунок коефіцієнта ефективності діяльності наукового підрозділу здійснюється за формулою:

$$E = \sum \text{балів підрозділу} / \text{ФОП} .$$

зі змінами, затвердженими рішенням Вченої ради Інституту від 29.06.2017р.

Оціночна шкала результатів роботи наукових підрозділів ДУ «Інститут регіональних досліджень ім. М.І.Долішнього НАН України»

№ з/п	Показник	Оцінка балів	Примітки
1.	Оцінка участі у виконанні НДР	Загальна кількість балів за тему	
1.1	Бюджетна тематика		
1.1.1	Державна тематика	300	
1.1.2.	Програмно-цільова тематика НАН України	200	
1.1.3.	Відомча тематика	200	
1.2.	Госпдоговірна тематика	10 за кожні 10 тис. суми договору	
1.3.	Конкурсна тематика (за умови участі Інституту як виконавця проекту)		
1.3.1	- вітчизняні проекти	15 за 10 тис. суми фінансування Інституту в проекті	
1.3.2	- міжнародні проекти	20 за 10 тис. суми фінансування Інституту в проекті	
1.4.	Підготовка та подання на конкурс(від Інституту):		
1.4.1.	- вітчизняного проекту	20	
1.4.2.	- міжнародного проекту	30	
1.5	Індивідуальні гранти на виконання досліджень:		
1.5.1	- вітчизняні	30	
1.5.2	- міжнародні	50	
1.6.	Підтверджена участь в якості експертів у		

	виконанні проектів інших організацій та установ		
1.6.1	- вітчизняних	5	
1.6.2	- міжнародних	10	
2.	Публікації (в рамках виконання тем)		
	Статті у вітчизняних та/або іноземних (міжнародних) рецензованих періодичних виданнях, включених до наукометричних баз Scopus або Web of Science.	50	
2.1.	Статті у періодичних виданнях, що входять до міжнародних наукометричних баз та журналах які займають перші 20 позицій в системі Google Scholar(окрім Scopus або Web of Science)		
2.1.1	- інозем. мовою (окрім рос.), опубліковані за кордоном	40 за статтю	
2.1.2	- інозем. мовою (окрім рос.), опубліковані в Україні	30 за статтю	
2.1.3	- укр. і рос. мовами	25 за статтю	
2.2.	Статті у наукових виданнях інших держав:		
2.2.1	- інозем. мовою (окрім рос.)	20 за статтю	
2.2.2	- укр.і рос. мовами	15 за статтю	
2.3.	Статті у виданнях, що відносяться до наукових фахових згідно з вимогами МОН України:		
2.3.1	- інозем. мовою (окрім рос.)	15 за статтю	
2.3.2	- укр.і рос. мовами	10 за статтю	
2.4.	Тези у матеріалах конференцій		
2.4.1	- інозем. мовою (окрім рос.) мовою	8	
2.4.2.	- укр. та рос. мовами	5	
2.5.	Монографії, підручники		
2.5.1	- Монографії видані за кордоном з присвоєним ISSN	30	
2.5.2	- видані за кордоном	15 за д.а	
2.5.3	- видані в Україні	10 за д.а	
2.6.	Інші публікації (брошури, препринти, наукові доповіді, методичні рекомендації тощо)	10 за д.а	
2.7.	Індекс наукового цитування (h-індекс) за базою даних Google Scholar	10 за одиницю індексу	
3.	Підготовка та впровадження наукових розробок* (при наявності вих. та вх. листів).	бали за кожну розробку	
3.1	На рівні центральних органів державної влади:		
3.1.1	проекти законодавчо-нормативних актів; документи концептуального та стратегічного характеру:		
	<i>підготовлено та направлено</i>	30	
	<i>впроваджено</i>	+ 60 + 10*	
3.1.2	інші наукові розробки		
	<i>підготовлено та направлено</i>	20	
	<i>впроваджено</i>	+ 40 + 10*	
3.2	На рівні регіональних та місцевих органів влади, органів місцевого самоврядування, установ та		
			* у випадку, коли розробка отримала декілька впроваджень

	організацій		
	<i>підготовлено та направлено</i>	10	
	<i>впроваджено</i>	+20 +5*	
4.	Доповіді на конференціях, семінарах, круглих столах		<i>за умови дійсного виступу</i>
	за кордоном	10 15 - у країнах, що входять до ЄС або ОЕСР	<i>х к-сть</i>
	в Україні	7	
5.	Експертно-консультаційна діяльність		
5.1	Участь в діяльності державних та громадських координаційних структур (рад, комітетів, комісій з відповідних проблем) <i>на національному рівні</i>	10	<i>за умови участі в якості представника Інституту чи НАН України</i>
5.2.	Участь в діяльності координаційних та громадських структур (рад, комітетів, комісій з відповідних проблем) <i>на регіональному рівні</i>	7	
5.3	Участь у теле- та радіопередачах	5	
5.4	Інтерв'ю на телебаченні та радіо	3	
5.5	Публікації у друкованих ЗМІ:		
	-авторська публікація у центральних ЗМІ	10	<i>х к-сть</i>
	-авторська публікація у регіональних ЗМІ	5	
5.6	Інформація в ЗМІ та інтернет-ресурсах про заходи за участю представників Інституту	3	
5.7	Публікація (розміщення) експертних матеріалів в електронних ресурсах	4	
6.	Редакційна діяльність		
6.1	Наукове редагування монографій та наукових видань Інституту	10	
6.2	Рецензування статей у періодичних виданнях Інституту	3 за статтю	<i>х к-сть</i>
7.	Підготовка наукових кадрів		
7.1	Керівництво аспірантами, докторантами, здобувачами	5	<i>х к-сть</i>
7.1.1.	у випадку успішного захисту дисертації	15 балів – канд. 20 балів – докт.	
7.2	Участь у роботі спеціалізованих вчених рад	5	
7.3	Голова/заступник/секретар спеціал. вчених рад	30	
7.4	Рецензування дисертацій, підготовка експертних висновків по дисертац. роботам, опонування дисертацій	7	<i>х к-сть</i>
7.5	Участь у роботів ДЕКів у ВНЗ	2	
8.	Науково-організаційна та громадська діяльність		
8.1	Участь працівників підрозділу в організації окремих заходів Інституту (організація конференцій та круглих столів тощо) згідно з наказами по Інституту	2	<i>х к-сть працівників</i>
8.2	Виконання науково-організаційної та громадської		

	роботи на постійній основі.		
	відповідальний секретар журналу (збірника), вчені секретарі наукових підрозділів	20	
	заступник головного редактора періодичних наукових видань Інституту; члени редколегії іноземних видань; члени профкому, ради молодих вчених та вченої ради Інституту, інші громад. навантаження на постійній основі	5	
9.	Підвищення професійного рівня		
9.1	Отримання вченого ступеня:		
	доктора наук	50	
	кандидата наук	30	
9.2	Отримання вченого звання:		
	професора	25	
	старшого наукового співробітника, доцента	15	
9.3	Отримання «мовного» сертифікату		
	рівня А	5	
	рівня В	10	
	рівня С	20	
9.4	Навчання, стажування тренінги (за наявності сертифікату		
	За кордоном більше 1 тижня	20	
	до 1 тижня	10	
	В Україні більше 1 тижня	10	
	до 1 тижня	5	
10.	Відзнаки		
10.1	Державна нагорода, присвоєння почесного звання	30	
10.2	Міжнародна відзнака	20	
10.3	Відзнаки органів центральної влади, Президії НАНУ	10	
10.4	Відзнаки органів регіональної влади	10	
10.5	Інші відзнаки	5	

Примітка:

Ухвалено рішенням Вченої ради

ДУ «Інститут регіональних досліджень

імені М.І.Долішнього НАН України»

від 29.04.2015р. зі змінами, затвердженими рішенням

Вченої ради ДУ «Інститут регіональних досліджень

імені М.І.Долішнього НАН України» від 29.06.2017р., 16.04.2018 р.

Вчений секретар, к.ф.-м.н

В.В. Демченко

Заступник голови Профкому

О.І. Пастернак