

**ІНСТИТУТ САДІВНИЦТВА
НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ АГРАРНИХ НАУК УКРАЇНИ**

**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
НА 2025-2026 РІК**

Схвалений загальними зборами
колективу і адміністрації
Інституту садівництва НААН

11 червня 2025 р.

Інститут садівництва Національної академії аграрних наук України (далі – Інститут) є бюджетною науково-дослідною установою, заснованою на державній власності.

Керуючись чинним законодавством, зокрема Законами України «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про професійні спілки їх права і гарантії діяльності», Законом України "Про колективні договори і угоди" ст. 10-20, «Законом про відпустки», «Кодексом законів про працю України», «Законом України про охорону праці», «Законом України «Про оплату праці», а також Статутом Інституту садівництва НААН, адміністрація і профком уклали цей колективний договір (далі Договір) про таке:

РОЗДІЛ I

Загальні положення

Вищим колективним органом самоврядування в Інституті є збори Трудового колективу.

1.1. Сторонами цього Договору є:

- адміністрація Інституту в особі в. о. директора Бублика Миколи Олександровича, який має відповідні повноваження згідно із Статутом Інституту;
- профспілковий комітет, який представляє інтереси трудового колективу Інституту в особі голови Шевчука Олександра Миколайовича і має відповідні повноваження колективу.

1.2. Кожна Сторона визнає повноваження іншої сторони і зобов'язується дотримуватися принципів соціального партнерства, паритетності представництва, рівноправності сторін при проведенні переговорів щодо укладення цього Договору, а також внесення змін і доповнень до нього, вирішення всіх питань соціально-економічних і трудових відносин.

1.3. Сторони визнають цей Договір нормативно-правовим актом і зобов'язуються виконувати встановлені в ньому норми, умови і домовленості, на підставі якого здійснюватиметься регулювання усіх соціально-економічних, виробничих і трудових відносин в Інституті на весь період його дії.

1.4. Норми і положення цього Договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання працівниками Інституту, профспілковим комітетом та адміністрацією.

1.5. Цей колективний договір схвалений загальними зборами трудового колективу 11.06.2025, набирає чинності з дня підписання його Сторонами і діє до укладання нового Договору. Сторони домовились, що умови Договору застосовуються до відносин між ними з 01.01.2025.

1.6. Зміни та доповнення до цього Договору вносяться в обов'язковому порядку у зв'язку зі змінами чинного законодавства, а також за ініціативи однієї із Сторін. Ці зміни набувають чинності при згоді Сторін і схваленні загальними зборами колективу та при підписанні їх Сторонами за договором.

1.7. Жодна із Сторін, що уклали цей договір, не може протягом усього строку його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють,

доповнюють, припиняють чи відмінюють зобов'язання, норми, положення цього Договору.

РОЗДІЛ II

Виробничі відносини, розвиток і підвищення ефективності наукових досліджень, впровадження наукових розробок у виробництво

Адміністрація Інституту зобов'язується:

2.1. Забезпечити формування стратегії і прогнозування напрямів науково-виробничого розвитку Інституту.

2.2. Зосередити головну увагу колективу Інституту на організації виконання програми наукового, економічного і соціального розвитку на основі застосування прогресивних форм організації та оплати праці, якісного виконання наукових досліджень, підвищення рівня механізації трудомістких процесів, зберігання та своєчасної реалізації продукції, зміцнення виробничої і трудової дисципліни, поліпшення умов охорони праці, техніки безпеки, житлово-побутового і культурного обслуговування працівників Інституту садівництва.

2.3. Удосконалювати форми організації, планування і проведення наукових досліджень, координацію робіт по садівництву і селекції сільськогосподарських культур. Програми наукових досліджень конкретних виконавців та фінансування завдань-держзамовлень розглядати і затверджувати рішеннями Вченої ради Інституту.

2.4. Розробляти форми, методи, шляхи надходження позабюджетних коштів для підвищення рівня наукових досліджень та матеріального заохочення працівників трудового колективу. Посилювати патентно-ліцензійну роботу, вирішувати питання про виділення додаткових коштів на патентні дослідження, подачу заявок на винаходи.

2.5. Удосконалювати механізм надходження позабюджетних коштів від діяльності усіх відділів Інституту. В межах зароблених коштів покращувати матеріально-технічну базу відділів Інституту, забезпечуючи їх новими обладнанням і приладами, хімреактивами, лабораторним посудом, тощо.

2.6. Сприяти науковим підрозділам, які виконують польові роботи у своєчасному забезпеченні їх органічними і мінеральними добривами, засобами захисту рослин, ґрунтообробною, посівною і збиральною технікою, а також забезпечувати хіміко-аналітичні підрозділи реактивами та видатковими матеріалами, необхідними для проведення досліджень протягом всього року.

2.7. Організовувати широку рекламу закінчених наукових розробок, удосконалювати форми зв'язку науки з виробництвом.

2.8. Сприяти вчасному і якісному проведенню польових робіт на наукових ділянках інституту з метою отримання високих результатів вирощування посадкового матеріалу та реалізації його господарствам мережі НААН та за її межі за вигідними цінами.

Профспілковий комітет зобов'язується:

2.9. Сприяти своєчасному зміцненню трудової дисципліни, дотриманню правил внутрішнього розпорядку.

2.10. Забезпечувати контроль у відділах щодо правильної експлуатації, раціонального використання обладнання, техніки, матеріалів, переданих колективу для виконання науково-дослідних робіт.

РОЗДІЛ III

Трудові відносини, організація і оплата праці, режим праці і відпочинку

Адміністрація Інституту зобов'язується:

3.1. Вживати передбачених законодавством заходів щодо забезпечення відповідних умов для зайнятості працівників.

3.2. Здійснювати прийом на роботу нових працівників за умов повної продуктивної зайнятості працюючих якщо не передбачається їх вивільнення на підставі п.1 ст.40 КЗпП України.

У випадку планування звільнень працівників з ініціативи адміністрації Інституту згідно «Кодексу законів про працю України» забезпечити проведення звільнень за умови завчасного, не пізніше як за два місяці до намічуваних звільнень, письмового повідомлення профспілкового комітету Інституту про причини наступних звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватись, про термін проведення звільнень, а також забезпечити проведення консультацій з профспілковим комітетом про заходи щодо запобігання звільнень чи зведення їх кількості до мінімуму або пом'якшень несприятливих наслідків які спричинять ці звільнення.

3.3. У разі загрози масового звільнення працівників у зв'язку із скороченням вживати заходи для їх запобігання з урахуванням пропозицій профспілкового комітету, зокрема з питань розгляду можливостей щодо:

- скорочення адміністративно-господарських витрат;
- припинення укладання нових трудових договорів, у тому числі і строкових договорів, на період, коли планується звільнення;
- скорочення замовлень у сторонніх організацій робіт та послуг, які можна виконувати власними силами;
- звільнення працівника здійснювати лише за відсутності можливостей переведення його за згодою на іншу роботу, що відповідає його кваліфікації, або яку він згодний виконувати;

3.4. Вживати заходи щодо ефективного використання робочої сили, скорочення непродуктивних витрат робочого часу.

3.5. За контрактною формою трудового договору приймати на роботу нових працівників лише у випадках, прямо передбачених чинним законодавством.

3.6. При прийнятті працівників на роботу в обов'язковому порядку знайомити їх з правилами внутрішнього трудового розпорядку Інституту, охорони праці та пожежної безпеки, їх службовими обов'язками та порядком оплати праці.

3.7. Не звільняти з роботи за ініціативи адміністрації жодного працівника без достатніх правових підстав та попереднього погодження з профспілковим комітетом та керівником підрозділу.

3.8. Не вимагати від працівника виконання роботи, яка не обумовлена посадовими обов'язками.

Відповідно до частини третьої статті 33 Кодексу законів про працю України Работодавець має право перевести працівника строком до одного місяця на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором, без його згоди, якщо вона не протипоказана працівникові за станом здоров'я, лише для відвернення або ліквідації наслідків стихійного лиха, епідемій, епізоотій, виробничих аварій, а також інших обставин, які ставлять або можуть поставити під загрозу життя чи нормальні життєві умови людей, з оплатою праці за виконану роботу, але не нижчою, ніж середній заробіток за попередньою роботою.

3.9. Оплату праці працівників Інституту здійснювати у відповідності до Закону України «Про оплату праці», нормативних актів, Постанов Президії НААН

Розмір заробітної плати не може бути менше визначеного державою мінімального рівня

Виплату заробітної плати працівникам здійснювати у грошовій формі, двічі на місяць: аванс - до 15 числа місяця, остаточний розрахунок по виплаті заробітної плати - до 30 числа місяця.

Розмір заробітної плати визначається штатним розписом та внутрішніми наказами по Інституту за фактично відпрацьований час із розрахунку посадового окладу працівника

Видавати працівникам розрахункові листки з відомостями про суми нарахованої, утриманої та належної до виплати заробітної плати. При видачі працівникам розрахункових листків дотримуватися конфіденційності цієї інформації.

Проводити індексацію заробітної плати згідно з чинним законодавством.

У відповідності до Постанови Кабінету Міністрів України № 1298 від 30.08.2002 р. (із наступними змінами та доповненнями), Постанов Президії НААН, у межах доведених обсягів фінансування, працівникам здійснюються **доплати:**

а) за вчене звання:

- професора – у граничному розмірі 33 % посадового окладу (ставки зарплати);
- старшого наукового співробітника, старшого дослідника – у граничному розмірі 25 % посадового окладу (ставки зарплати);
- за наявності у зазначених працівників двох або більше вчених звань, доплата встановлюється за одним вченим званням;

б) за науковий ступінь:

- доктора наук – у граничному розмірі 25 % посадового окладу (ставки зарплати);
- кандидата наук, доктора філософії – у граничному розмірі 15 % посадового окладу (ставки зарплати);
- за наявності у зазначених працівників двох або більше наукових ступенів, доплата

встановлюється за одним (вищим) науковим ступенем;

в) у розмірі до 50 % посадового окладу (тарифної сітки):

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

г) у розмірі до 12 % посадового окладу (тарифної сітки):

- працівникам, зайнятим не менше 50 % робочого часу роботою з ЗЗР, на період виконання таких робіт.

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

В межах доведеного фінансування працівникам встановлюються **надбавки** до посадового окладу (тарифної сітки):

а) у розмірі до 50 %:

- за вагомі досягнення у праці;
- за виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання);
- за складність та напруженість у роботі;
- за роботу з особливими умовами праці (на строк її виконання).

Сукупний розмір цих надбавок для одного працівника не може перевищувати 50 % посадового окладу.

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

б) у розмірі 20 % посадового окладу (ставки зарплати) за почесні звання України, СРСР, колишніх союзних республік СРСР «народний» і «заслужений».

Надбавка за почесне звання «заслужений» встановлюється працівникам, якщо їх діяльність за профілем збігається з почесним званням, зокрема: "Народний вчитель України", "Заслужений винахідник України", "Заслужений вчитель України", "Заслужений діяч науки і техніки України", "Заслужений донор України", "Заслужений економіст України", "Заслужений працівник сільського господарства України", "Заслужений працівник промисловості України" (харчова промисловість), "Заслужений раціоналізатор України", "Заслужений юрист України", "Мати-героїня".

в) у розмірі до 10 % посадового окладу (тарифної сітки):

- за знання та використання в роботі іноземної мови за наявності відповідного сертифікату;
- за роботу із дезінфікуючими засобами.

У відповідності до постанови Кабінету Міністрів України № 494 від 14.04.2004 р. в залежності від стажу наукової роботи встановлюється надбавка у розмірі:

- понад 3 роки стажу - 10 % посадового окладу;
- понад 10 років стажу - 20 % посадового окладу;
- понад 20 років стажу – 30 % посадового окладу.

Умови оплати праці директора Інституту визначаються контрактом, який укладається між ним та Президентом НААН.

Здійснювати виплати грошової винагороди (**роялті**) авторам сортів за використання їх надбань згідно Закону України «Про охорону прав на сорти рослин» та Положення про авторство та його спадкоємність в науково - дослідній роботі по селекції плодових і ягідних культур (**Додаток 1**).

Поза системою оплати праці, з метою стимулювання працівників до наукової роботи, трудової активності, сумлінного, повного й успішного виконання своїх обов'язків, цілеспрямованості, підвищення рівня продуктивності праці, ефективності роботи в цілому, в Інституті застосовується преміювання працівників, у відповідності до Положення про преміювання (**Додаток 2**).

Премія є основним видом додаткової, понад основну заробітну плату, винагородою та має на меті посилення стимулюючої функції оплати праці, реалізується шляхом диференційованого її розміру, з урахуванням трудового вкладу кожного працівника, що виходить за рамки звичайного виконання ним своїх обов'язків.

Наказ про преміювання готується на підставі подання керівників структурних підрозділів.

3.10. Змінювати чи запроваджувати нові форми організації праці в окремих підрозділах чи окремих працівників лише після погодження цих питань з профкомом. При введенні нових або зміні діючих умов оплати праці повідомляти працівників Інституту згідно із вимогами чинного законодавства.

3.11. При застосуванні режиму неповного робочого часу за ініціативи адміністрації забезпечувати сплату єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування у сумі не меншій, ніж мінімальний страховий внесок, необхідний для зарахування страхового пенсійного стажу працівника.

3.12. Вести постійну роботу з економного використання бюджетних коштів, що виділяються для фінансування науково-дослідних робіт відповідно до тематичного плану.

3.13. Встановити працівникам Інституту тривалість щорічної основної відпустки для робочих професій 24 календарні дні за відпрацьований рік. Відповідно до постанови КМУ від 14.04.1997 р. № 346, докторам наук – 56 календарних днів, кандидатам та докторам філософії – 42, співробітникам і інженерно-технічним працівникам – 28 календарних днів згідно закону України "Про відпустки".

Надавати додаткову оплачувану відпустку та скорочений робочий день, а також запроваджувати неповний робочий день:

додаткову відпустку:

– за особливий характер праці надавати згідно із Переліком посад працівників з ненормованим робочим днем (**Додаток 3**);

– у зв'язку з навчанням згідно із статтями 13, 14, 15, 15-1, 16 Закону України «Про відпустки»;

– терміном 10 календарних днів (без урахування святкових і неробочих днів згідно із ст. 19 Закону України «Про відпустки») одиноким матерям/батькам; жінкам, які мають двоє і більше дітей віком до 15 років; дитину-інваліда. За наявності кількох підстав не більше 17 календарних днів;

скорочений робочий час:

– скорочений робочий час встановлюється працівникові лише в ті дні, коли він фактично був зайнятий у шкідливих умовах не менше половини робочого часу, встановленого для відповідної посади (професії) із шкідливими умовами праці (Постанова КМУ від 21.02.2001 р. № 163 «Про затвердження переліку виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня»).

3.14. Забезпечити у відповідності до чинного законодавства дотримання норм і тривалості робочого часу, не більше як 40 годин на тиждень в умовах дотримання нормативно-правових актів з охорони та гігієни праці.

3.15. Встановити узгоджений із профкомом режим роботи Інституту наступний розпорядок робочого режиму: початок роботи о 8⁰⁰, закінчення роботи – 17¹⁵ (15⁴⁵ - у п'ятницю). Вихідні дні – субота, неділя.

3.16. Залучення окремих працівників до роботи в вихідні дні тільки для виконання невідкладних робіт по наказу директора Інституту, який видається на підставі службової записки керівника відповідного підрозділу та погоджується з профспілковим комітетом.

3.17. Для виконання термінових сільськогосподарських робіт у стислі агротехнічні строки дирекція Інституту за погодженням з профспілковим комітетом має право встановити подовжений робочий день до 10 годин, але з подальшим наданням відгулів (1 день відгулу за 2 дні з подовженим днем).

3.18. За необхідності проведення польових робіт за несприятливих кліматичних умов (підвищені температури повітря) встановлювати наступний розпорядок робочого часу: початок роботи о 7⁰⁰, перерва – з 12⁰⁰ до 16⁰⁰, закінчення роботи – 19⁰⁰. Ці зміни проводити за наказом директора Інституту, на підставі службової записки завідувача відділом та погодження з профспілковим комітетом з обов'язковим ознайомленням співробітників відділу за 2-3 дні до даних змін.

Профспілковий комітет Інституту зобов'язується:

3.19. Вести роз'яснювальну роботу серед працівників щодо їх трудових прав, захисту їх інтересів у разі звільнення.

3.20. Здійснювати громадський контроль за виконанням адміністрацією Інституту законодавчих і нормативних актів з питань зайнятості працівників та оплати праці.

Сторони зобов'язуються:

3.21. Забезпечувати розгляд колективних та індивідуальних трудових спорів між працівником і адміністрацією, які проводитимуть адміністрація Інституту з профспілковим комітетом, а також забезпечувати належні умови для її роботи.

3.22. Запобігати виникненню колективних та індивідуальних спорів, а в разі їх виникнення вирішувати згідно з чинним законодавством.

РОЗДІЛ IV

Підготовка, підвищення кваліфікації кадрів

Адміністрація Інституту зобов'язується:

4.1. Забезпечити підготовку наукових кадрів через аспірантуру та докторантуру без відриву від виробництва та з відривом від виробництва.

4.2. Забезпечити умови для підготовки у визначені терміни науковими співробітниками, докторантами та аспірантами Інституту кандидатських і докторських дисертацій до захисту.

4.3. При наявності потреби та можливостей підвищувати кваліфікацію наукових співробітників на курсах при вищих навчальних закладах, наукових установах НААН, а також за кордоном.

4.4. Для своєчасної підготовки та захисту дисертаційних робіт молодим науковцям (до 35 р.) надавати всебічну допомогу при захисті дисертаційної роботи.

4.5. Організувати проведення постійно діючих семінарів по підвищенню кваліфікації співробітників Інституту з актуальних питань с.-г. науки і економіки із залученням для цього провідних вчених.

4.6. Розширювати зв'язки із зарубіжними країнами в галузі наукових досліджень та ефективніше використовувати їх результати для подальшого розвитку основних напрямів досліджень Інституту.

4.7. Здійснювати оплату, з коштів спецфонду, публікацій статей співробітників інституту у наукових виданнях, а особливо категорії А (тих, що входять до наукометричних баз Scopus Web of Sciences) та Б, а також монографій, методичних збірок та брошур.

4.8. Проводити оплату послуг, з коштів спецфонду, пов'язаних із публікацією наукових статей у фахових виданнях.

4.9. Надавати всебічну допомогу і підтримку співробітникам Інституту, які навчаються заочно у ЗВО і коледжах.

4.10. Згідно з існуючим положенням своєчасно проводити атестацію та переатестацію наукових співробітників і науково-технічного персоналу із складу фахівців певних спеціальностей.

4.11. За погодженням з керівником структурного підрозділу дозволити у робочий час працівникам інституту роботу у національній науковій сільськогосподарській бібліотеці НААН та національній бібліотеці ім. В.І. Вернадського.

РОЗДІЛ V

Охорона праці

Адміністрація і профком Інституту підтверджують, що при вирішенні питань охорони праці Сторони керуватимуться нормами чинного законодавства, Галузевої угоди і вважають, що встановлені законодавчо пільги, гарантії та компенсації є необхідними та обов'язковими для виконання з метою забезпечення

здорових і безпечних умов для працюючих.

Адміністрація Інституту зобов'язується:

5.1. Розробити, за погодженням з профспілковою організацією, і забезпечити виконання комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій.

5.2. Згідно зі ст. 17 Закону України “Про охорону праці” забезпечити в інституті впровадження системи управління охороною праці, з цією метою:

- відповідно до вимог ст. 21 цього Закону забезпечити виконання заходів щодо належних умов і безпеки праці до встановлених нормативів, запобігання випадкам виробничого травматизму, профзахворюванням, аваріям і пожежам;

- забезпечити відповідні категорії працівників безкоштовно згідно з діючими нормами спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту (*Додаток 4*).

5.3. Вчасно і в повному обсязі проводити атестацію робочих місць за умовами праці, їх результати використати для розробки заходів щодо приведення виробничого середовища та характеру праці у відповідність зі стандартами безпеки праці та встановлення пільг і компенсацій на роботах пов'язаних з негативним впливом на здоров'я шкідливих виробничих факторів.

5.4. При прийнятті на роботу та укладанні трудового договору (угоди) ознайомлювати працівників під розписку з умовами праці на робочих місцях, наявності шкідливих та небезпечних виробничих факторів, роз'яснювати їх права та обов'язки, проводити інструктажі відповідно до вимог законодавства.

5.5. Відповідно до ст. 19 Закону України «Про охорону праці» організувати проведення обов'язкових медичних оглядів співробітників певних категорій згідно ст. 169 КЗпП України згідно клопотання керівників підрозділів.

5.6. Забезпечити безперебійну роботу і належне утримання санітарно-побутових приміщень-туалетів, умивальників.

5.7. Забезпечити у відповідності до чинного законодавства суворе дотримання адміністрацією, завідувачів відділами та інженерно-технічними працівниками вимог охорони праці, технологічної дисципліни, виконання графіків планово-попереджувальних ремонтів устаткування і вентиляції.

Профспілковий комітет Інституту зобов'язується:

5.8. Відповідно до ст. 48 Закону України «Про охорону праці» та ст. 30 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» здійснювати контроль за додержанням адміністрацією законодавства та інших нормативних актів про охорону праці, створення безпечних і нешкідливих умов праці, належного виробничого побуту для працівників та своєчасного забезпечення їх засобами колективного та індивідуального захисту.

5.9. Аналізувати причини виробничого травматизму, надавати адміністрації Інституту пропозиції щодо вжиття ефективних заходів підвищення рівня безпеки праці.

5.10. Брати участь у роботі комісії з розслідування причин нещасних

випадків на виробництві, контролювати своєчасно та в повному обсязі оформлення адміністрацією необхідних документів, а в разі настання страхового випадку – для передачі їх Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві.

РОЗДІЛ VI

Соціально-трудова пільги і гарантії, соціально-побутове та медичне обслуговування, організація відпочинку

Адміністрація Інституту зобов'язується:

6.1. Забезпечувати покращення соціальних умов співробітників Інституту у відповідності з чинним законодавством.

6.2. Своєчасно розробляти і доводити до всіх виробничих підрозділів госпрозрахункові завдання.

6.3. Здійснювати сумарний облік відпрацьованого часу.

6.4. Адміністрація за погодженням з профспілковим комітетом в період напружених польових робіт (посадка, посів, догляд за культурами, збирання урожаю, закладка дослідів) за умов виробничої необхідності може подовжити тривалість робочого дня, але не більше як до 10 годин. В менш напружений період робочий день відповідно скорочується, але не менше за 5 годин, при умові, що середня тривалість за рік не перевищуватиме 7 годин.

6.5. Визначити надбавку в розмірі 12 % від основної заробітної плати, працівникам, зайнятим не менше 50 % робочого часу, які працюють з пестицидами в період вегетаційних робіт (березень-вересень).

6.6. Позбавляти керівників та робітників премій і доплат повністю або частково за упущення в роботі та порушення виробничої дисципліни згідно положення про якісну оцінку стану трудової дисципліни.

6.7. Всі соціальні питання, порядок надання соціально-трудова пільг, їх розміри узгоджувати з профкомом.

6.8. Проводити заохочувальне преміювання представників трудового колективу, які досягли високих показників виробничої і наукової діяльності за рахунок позабюджетних коштів.

Профспілковий комітет Інституту зобов'язується:

6.9. Здійснювати контроль за проведенням медичних оглядів.

6.10. Забезпечувати урочисте проведення традиційних свят, урочистих вечорів, концертів, культпоходів, екскурсійних поїздок, новорічних свят для співробітників інституту, тощо.

6.11. Разом із Радою молодих вчених організувати роботу спортивних секцій, проведення спортивних змагань.

РОЗДІЛ VII

Гарантії діяльності профспілкової організації

Адміністрація визнає профспілковий комітет повноважним представником

інтересів працівників Інституту і погоджує з ним накази та інші локальні нормативні акти з питань, що є предметом цього договору.

Адміністрація Інституту зобов'язується:

7.1. Забезпечувати реалізацію прав та гарантій діяльності профспілкової організації, встановлених чинним законодавством.

7.2. Створити умови для роботи профспілкової організації і профкому:

- надати профкому безоплатно кімнату з опаленням, освітленням;
- забезпечити утримання відділом бухгалтерської служби Інституту профспілкових внесків в установленому порядку (згідно із заявами працівників), перерахування їх на рахунок профкому в день виплати заробітної плати кожного місяця;

- надавати на безоплатній основі приміщення для проведення зборів та інших профспілкових заходів, а в разі необхідності і транспорт.

7.3. Надавати активу профспілкового комітету для виконання наданих їм повноважень та громадських обов'язків три години на тиждень і додаткову відпустку до 6 календарних днів із збереженням середнього заробітку на час профспілкового навчання (ст.41 ЗпПС).

7.4. Надавати профспілковому комітету необхідну інформацію для компетентного ведення переговорів при розробленні, укладанні і перевірці виконання колективного договору з проблем умов зайнятості, включаючи найм на роботу, заробітну плату, охорону праці, соціально-побутові умови та ін.

РОЗДІЛ VIII

Контроль за виконанням колективного договору

Сторони домовилися:

8.1. Періодично проводити зустрічі з працівниками Інституту на яких надавати інформацію про хід виконання колективного Договору.

8.2. Один раз на рік (орієнтовно грудень місяць) спільно аналізувати стан виконання Договору, заслуховувати звіти сторін про реалізацію взятих зобов'язань на загальних зборах колективу.

8.3. У разі несвоєчасного виконання (або невиконання) зобов'язань (положень) колективного договору аналізувати причини та вживати термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації.

8.4. У випадку невиконання положень Договору з об'єктивних причин (погіршення фінансового стану через тимчасові економічні труднощі, інші об'єктивні причини) своєчасно вносити до колективного договору відповідні зміни і доповнення у встановленому порядку.

8.5. Колективний договір набирає чинності з дня його підписання сторонами і діє 2 роки. Після закінчення строку дії Договір продовжує діяти до того часу, поки сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний.

8.6. Даний Колективний договір складений у трьох примірниках, що мають однакову юридичну силу. Один примірник його зберігається в Адміністрації

Інституту, другий – у профспілковому комітеті, третій – подається для здійснення його відомчої реєстрації.

Відповідальні за виконання Колективного договору

Від адміністрації –
в. о. директора Інституту
садівництва НААН

Микола БУБЛИК

Від трудового колективу
голова профкому ІС НААН



Олександр ШЕВЧУК

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

В. о. директора ІС НААН



М.О. БУБЛИК

2025 р.



ПОЛОЖЕННЯ

про авторство та його спадкоємність в науково-дослідній роботі з селекції плодових і ягідних культур

Створення нових елітних форм та сортів плодових і ягідних культур носить тривалий характер, та вимагає великих затрат інтелектуальної і фізичної праці, як правило, декількох людей. Складовою процесу селекції є різні етапи сортовивчення. Роботу розпочинає одна людина, а подальші етапи може продовжувати інша, а то й група фахівців. Це передбачає передачу певного гібридного та селекційного матеріалу з рук в руки для подальшої роботи, що з точки зору захисту авторського права вимагає нормативного та юридичного врегулювання, уникнення спірних питань на авторство, та спадкоємності в роботі. Чинне законодавство України передбачає грошові виплати з боку виробників за використання сорту (роялті згідно укладених ліцензійних угод), та винагороду автору (авторам), яка є частиною отриманих установою-заявником (власником) роялті і регулюється даним Положенням про авторство та його спадкоємність в науково-дослідній роботі по селекції плодових і ягідних культур (далі Положення) в наступному порядку (13 пунктів, на 4-х сторінках):

1. Автори та учасники виведення нових сортів (підщеп) та покращення клонів існуючих сортів встановлюються згідно виконаних ними завдань згідно плану НДР, затверджених звітів на Вченій раді інституту та рішень Міністерства аграрної політики і продовольства України і Українського інституту експертизи сортів рослин про реєстрацію сорту у “Державному реєстрі сортів рослин, придатних до поширення в Україні”, при наявності авторського свідоцтва, свідоцтва про державну реєстрацію та/або патенту.

2. Право на авторство мають тільки ті наукові співробітники, які безпосередньо працювали над виведенням сорту на певних етапах селекційного процесу. Установою-власником (заявником) є дослідна установа, в якій працював автор (автори) сорту.

3. Учасниками виведення сорту (підщепи), за поданням автора (авторів), можуть рахуватись технічні працівники, агрономи, та наукові співробітники інших

відділів (наукових установ), якщо виконана ними робота по суті була селекційною, тобто мала оцінюючий і порівняльний характер.

4. В разі припинення селекційної роботи в інституті, чи передачі селекційного матеріалу іншому виконавцю, селекціонер по акту передає всі селекційні матеріали: насіння, сіянці, маточники, насадження та супровідну документацію новому виконавцю для продовження роботи по конкретній культурі. Акт, затверджений керівником установи, зберігається по одному екземпляру у нового виконавця, завідуючого відділом чи в науковій частині. В акті обов'язково вказується, на якому етапі селекційного процесу здійснена передача того чи іншого матеріалу.

5. Авторство визначається фактично виконаною селекціонером (селекціонерами) роботою. Якщо ним проведено всі етапи селекції - від гібридизації до державної реєстрацією сорту - він визнається єдиним автором сорту.

Авторство на сорти, в виведенні яких в порядку послідовності чи спільної роботи приймали участь два чи більше співробітники, визначається згідно фактичного їх внеску (дольової участі) у виконання певного селекційного процесу.

6. Доля участі визначається в відсотках, виходячи з того, що виконана на певному селекційному етапі робота, вимірюється від 5 до 25 відсотків, а саме:

а) складання плану схрещування, організація і проведення схрещування, отримання насіння, його передпосівна підготовка та висів – 25 %;

б) вирощування сіянців в шкільці – 5 %;

в) закладання селекційного (гібридного) саду, спостереження за ним до плодоношення – 10 %;

г) оцінка сіянців по плодоношенню та виділення відбірних форм – 25 %;

д) вирощування саджанців відбірних форм в розсаднику, закладання саду первинного чи державного випробування – 5 %;

е) спостереження в саду первинного чи державного випробування, виділення елітних форм – 25 %;

з) оформлення документації на реєстрацію сорту – 5 %.

7. Узагальнені результати селекційної роботи опубліковуються спільно всіма учасниками роботи. Перевагу в праві першого підпису має автор з найбільшою часткою участі в виведенні сорту.

8. Якщо селекціонер (співавтор) не згоден з відведеною йому часткою авторства, він має право оскарження в установленому чинним законодавством порядку.

9. Виплата грошової винагороди авторам сортів за використання їх надбань, здійснюється згідно чинного законодавства України.

10. Згідно чинного законодавства, а саме: на підставі Закону України „Про

охорону прав на сорти рослин” Інститут садівництва НААН (м. Київ) у 2018 р. затверджений як заявник (власник) таких сортів плодових, ягідних, декоративних культур:

яблуна – Аскольда, Теремок, Радогость, Едера, Катерина, Перлина Києва, Рубінове Дуки, Амулет, Скіфське золото, Гарант, Тодес, Настя, Багачка, Злато, Дожниця, Паланка, Малуша, Дміана, Соломія;

груша – Золотоворітська, Роксолана, Етюд, Стрийська, Вижниця, Черемшина, Бере київська, Вересневе Дево, Уманська ювілейна, Бере Десятова, Львівський сувенір, Християнка, Пірогном, Панянка, Китайський ліхтарик, Вежа Мускатна;

смородина чорна – Санюта, Сюїта київська, Черешнева, Чернеча, Козацька, Софіївська, Ювілейна Копаня, Аметист, Вернісаж, Володимирська, Радужна, Казкова, Ластівка, Оріана, Єдність Мережка, Чорний десерт, Дебют, Вечорниця, Сіана, Кіра;

порічки – Троїцька, Святомихайлівська, Дарниця, Самбурська, Ласуня, Ватра;

суниця – Русанівка, Десна, Істочник, Присвята, Фестивальна ромашка, Дарунок вчителю, Багряна, Ольвія, Розана київська, Презент, Веселка, Геркулес, Атлантида, Янтарна, Перлина;

агрус – Карат, Златогор, Княжич, Оксамит, Славута, Сварог, Тясмин, Хрещеник, Гостинець, Перлина, Кам’яград, Холодний яр, Петрівка;

черешня – Китаївська чорна, Рання Дуки, Ніжність, Любава, Тайна, Аніта;

вишня – Ксенія, Богуславка, Мальва;

вишня (підщепа) - Студениківська;

айва (підщепа) – ІС 2-10, ІС 4-6, ІС 4-12;

підщепа універсальна - УУПРОЗ-6;

алича – Тетяна, Генерал;

персик – Київський ранній, Княжеградський;

абрикоса – Поліський крупноплідний, Сяйво;

малина – Новокитайська, Персея, Саня, Василичка;

калістефус китайський – Анастасія, Ангеліна, Звезда Полесія, Лебедине озеро, Літня ніч, Либідь, Нежність, Одарка, Оксамит, Оксана, Осінній вечір, Павліна, Поліна, Рубінові зьвози, Саманта, Сніжана, Софія, Фламінго, Царівна, Шоколадка, Юлія, Яблунева, Янтарна, Машенька, Розкішна, Княгиня, Яскрава;

беладонна – Прекрасна пані;

калина – Уляна, Аня, Ярославна;

обліпіха – Особлива, Адаптивна, Обрій, Моркв’яна, Надійна, Абориген;

а також зареєстрований підтримувачем 17 сортів:

яблуна – Айдаред, Голден Делішес, Гала;

груша – Конференція, Улюблена Клаппа, Бере Боск;

слива – Стенлей;

персик – Редхавен;
 малина – Зева;
 підщепа яблуні – 54-118.

Перелік та кількість сортів можуть змінюватись чи доповнюватись, виходячи із змісту щорічного “Державного Реєстру сортів рослин, придатних до поширення в Україні”.

На підставі вищевказаного і згідно наказу № 244 Міністерства аграрної політики України (від 21.07.2003 р.) „Про затвердження інструкції про реєстрацію договору про передачу майнового права на сорт і договору про передачу права на використання сорту” (далі – ліцензійна угода), розсадницькі господарства укладають ліцензійні угоди на право вирощування вищеназваних сортів та здійснюють виплату роялті згідно затверджених ставок від кількості вирощеної і реалізованої продукції (саджанців, розсади, відсадків підщеп, живців).

11. Враховуючи наявність коштів, що надходять згідно ліцензійних угод по вищевказаних сортах, визнати правомірною їх виплату в наступному порядку:

а) сорти власної селекції (ІС НААН) – авторам, співавторам сортів (заявникам), а також учасникам і підтримувачам виплачувати 30 % від суми коштів, що надійшли в установу, (з них 15 % – авторам, 15 % – учасникам);

б) сорти невласної селекції – підтримувачам у розмірі 15 % від суми коштів, що надійшли в установу.

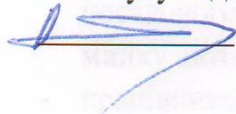
Підтримувачами вважаються особи, нині працюючі (або ті, які працювали протягом періоду, за який здійснюється виплата винагороди) в ІС НААН, що виконують безпосередні дії щодо забезпечення підтримки сортів, (утримання маточних насаджень, надання господарствам-ліцензіатам вихідного рослинного матеріалу, робота з державними органами по реєстрації сортів).

в) 30 % суми надходжень роялті, що надійшли за сорти власної селекції, використати на розвиток та покращення матеріально-технічної бази відділу, що виконує дослідження по селекції та сортовивченню (придбання матеріалів і обладнання для досліджень, оплата послуг, відрядження, витрати на реєстрацію та підтримку сортів, оплата найманих працівників, інші витрати).

12. Виплата винагороди здійснюється з врахуванням рішення трудового колективу наукового підрозділу стосовно коефіцієнту трудової участі (фактичного внеску кожного) та за поданням керівника підрозділу.

13. Вся сума або частка роялті за створені сорти може переходити та виплачуватись прямим спадкоємцям авторів сортів (співавторів), за заповітом або іншими нормами, передбаченими чинним законодавством.

ПОГОДЖЕНО:
Голова профкому
Інституту садівництва НААН



Олександр Шевчук



ЗАТВЕРДЖУЮ:

В.о. директора
Інституту садівництва НААН



Микола Бублик



ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання та матеріальне заохочення
наукових співробітників та науково-технічного персоналу
Інституту садівництва Національної академії аграрних наук

Дане положення, розроблене відповідно до законодавства України, визначає порядок і умови преміювання наукових співробітників науково-технічного та допоміжного персоналу Інституту садівництва НААН.

1. Положення розроблене з метою посилення матеріального стимулювання працюючих, виходячи з результатів індивідуальної праці та оцінки особистого вкладу в загальні результати роботи, підвищення її ефективності та якості і спрямоване на забезпечення зацікавленості працівників у досягненні високих показників розвитку садівничої науки, підвищення ефективності праці вчених та інших спеціалістів у зміцненні зв'язку науки з виробництвом.

2. Джерелами формування фонду преміювання та матеріального заохочення є економія фонду оплати праці по загальному та спеціальному фондах державного бюджету, в межах затвердженого кошторису доходів і витрат на відповідний рік для всіх працівників та кошти спеціального фонду державного бюджету, в межах фактичних надходжень до цього фонду.

Норми цього Положення реалізуються тільки в межах наявних коштів та кошторису, не допускаючи при цьому утворення кредиторської заборгованості по оплаті праці.

3. Керівництво Інституту має право на преміювання працівників інституту відповідно до їх особистого внеску в загальні результати за підсумками роботи у звітному періоді з урахуванням фактично відпрацьованого часу:

- за результатами виконання тематичного плану наукових досліджень та робіт з госпдоговірної тематики;
- за результатами складання та подання квартальних та річних звітів фінансово-економічної, наукової та науково-педагогічної діяльності;
- за інтенсивність праці, особливий характер роботи, за виконання особливо важливих завдань, що виконувались за дорученням керівництва, за умови своєчасного та якісного виконання поставленого завдання. Розмір премії

- визначається керівництвом, залежно від обсягу, терміновості та важливості завдання;
- з метою підвищення зацікавленості водіїв в безаварійній роботі, своєчасним і якісним виконанням завдань преміювати водіїв в розмірі 80 % посадового окладу, та за утримання автомобілів в належному санітарному стані, мийку автомобілів преміювати водіїв в розмірі 20 % посадового окладу;
- працівникам робітничих професій (слюсар, електрозварювальник та ін.), відповідно до їх кваліфікації та особистого вкладу в загальні результати роботи, встановлюється додаткове щомісячне преміювання в розмірі до 50 % фактичної заробітної плати за місяць (посадовий оклад з доплатами і надбавками) за рахунок коштів спеціального фонду бюджету;
- з метою підвищення життєвого рівня і заохочення за успіхи в навчанні, участь у науковій діяльності аспірантів, які навчаються в межах обсягів підготовки кадрів за державним замовленням, інститут використовує до 10 % коштів, передбачених на виплату стипендій, для надання їм матеріальної допомоги та преміювання;
- з нагоди державних, професійних свят та ювілейних дат (дні народження – 50 та через кожні 5 років) працівникам може бути виплачена премія в розмірі 5000 грн;
- за результатами виконання договорів з міністерствами та відомствами, міжнародними організаціями, а також з суб'єктами господарювання про надання послуг, виготовлення проектно-кошторисної документації, випробування добрив, засобів захисту рослин;
- у разі успішного захисту дисертаційної роботи аспіранта або докторанта, які навчаються в аспірантурі (докторантурі) Інституту, преміювати наукового керівника (консультанта) в розмірі трьох окладів, а також аспіранта, докторанта, рецензентів та голів разових спецрад в розмірі двох мінімальних заробітних плат;
- до 20 % коштів, що надходять від реалізації садивного матеріалу, використовувати на преміювання працівників підрозділів, які займаються виробництвом і реалізацією садивного матеріалу та 5 % – на преміювання співробітників інших відділів Інституту, що забезпечують укладання, контроль та виконання договорів на продаж садивної продукції відповідно до внеску кожного працівника, а також преміювати працівників підрозділів:
 - за якісне виконання термінових польових робіт;
 - за роботу із засобами захисту рослин;
 - за своєчасний і якісний ремонт техніки;
 - за якісну і вчасну обрізку плодкових і ягідних культур;
 - за якісне і вчасне збирання врожаю;
 - за належне зберігання та збереження вирощеної продукції;

- за забезпечення безперебійної роботи в комплексі з туманоутворювальною установкою.

4. Матеріальна допомога надається:

- на оздоровлення працівників надається до відпустки в сумі не більше, ніж один посадовий оклад на рік, за умови наявності економії фонду оплати праці по спеціальному або загальному фондах;
- для вирішення соціально-побутових питань та у скрутних життєвих ситуаціях (витрати на поховання близьких родичів) надається одноразова матеріальна допомога в розмірі 5000 грн.

5. Керівники структурних підрозділів готують пропозиції (подання) і подають на розгляд директору щодо доцільності преміювання та конкретних розмірів премій працівникам. Підставою для виплати премії працівникам є наказ директора інституту. Преміювання директора здійснюється за погодженням НААН України.

6. Положення про преміювання затверджується директором Інституту садівництва НААН за погодженням з профспілковим комітетом і є чинним з часу затвердження

Перелік посад працівників з ненормованим робочим днем яким надається додаткова відпустка тривалістю до 7 календарних днів до основної відпустки згідно додатку 2 Постанови КМУ від 13 травня 2003 р. № 697 «Про нову редакцію додатків 1 і 2 до постанови КМУ від 17 листопада 1997 р. № 1290»

№	Посада	Тривалість додаткової відпустки
1	Начальник експлуатаційно-технічного відділу, головний бухгалтер та його заступник.	4
2	Головні і провідні: спеціалісти, економісти, бухгалтери, агрономи, інженери, слюсарі	4
3	Спеціалісти, економісти, бухгалтери, юристи, бібліотекарі-бібліографи	4
4	Завідувачі: відділом кадрів, бібліотеки, зав. складом, зав. господарством, відділом впровадження, центральним складом, складом ПММ	4
5	Електрозварювальники	6

Перелік професій і посад працівників сільського господарства, які мають право на одержання спеціального одягу, взуття та інших засобів індивідуального захисту затвердженого наказом комітету по нагляду за охороною праці України від 10.06.

1998 р. № 117

№	Професія посада	Спец одяг, спецвзуття та засоби індивідуального захисту	Термін носіння
1	Працівники, які виконують роботи з пестицидами і агрохімікатами	комбінезон бавовняний, чоботи гумові, рукавиці гумові, респіратор, окуляри захисні	24 міс.
2	Науковий співробітник при застосуванні засобів і способів боротьби зі шкідниками і хворобами сільськогосподарських культур	халат бавовняний, рукавиці гумові, респіратор, окуляри захисні	12 міс., 24 міс.
3	Лаборант хімічного аналізу	халат бавовняний, рукавиці гумові	12 міс.
4	Агроном, інженер, технік – при виконанні фумігаційних робіт	халат бавовняний, чоботи гумові, рукавиці гумові, респіратор, окуляри захисні	12 міс.
5	Мийник посуду	халат бавовняний, рукавиці гумові	12 міс.
6	Слюсар, сантехнік	комбінезон бавовняний, чоботи гумові, рукавиці гумові, окуляри захисні	24 міс.
7	Механіки	костюм бавовняний, черевики	24 міс.
8	Головний агроном, головний інженер, провідний агроном, провідний інженер	костюм бавовняний, черевики	24 міс.
9	Лаборанти	костюм бавовняний, черевики	24 міс.
10	Водії	костюм бавовняний, черевики	24 міс.
11	Зав. центральним складом, зав. складом ПММ, зав. складом	халат бавовняний	12 міс.
12	Робітники	халат бавовняний	12 міс.
13	Інженери, агрономи та наукові співробітники, які періодично беруть безпосередню участь у виготовленні та випробуванні нової техніки, садінні та обрізці садових насаджень, заготівлі дров.	костюм бавовняний, черевики	24 міс.