

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
між адміністрацією та трудовим колективом
ЦЕНТРАЛЬНОЇ ГЕОФІЗИЧНОЇ ОБСЕРВАТОРІЇ
імені БОРИСА СРЕЗНЕВСЬКОГО
(ЦГО)
(03028 м. Київ, проспект Науки, 39, корпус 2, тел/факс 5259458)

Прийнято: 26 лютого 2020 року
Протокол спільного засідання уповноважених
працівників трудового колективу і делегатів
профспілкової конференції ЦГО та адміністрації
від 26 лютого 2020 року № 1

Від адміністрації:

Від колективу:



Директор ЦГО

Олександр КОСОВЕЦЬ

Голова профспілки:

 Тетяна СОЛОМОНОВА

З М І С Т

1. Загальні положення.....	3
2. Сторони Договору та їх повноваження.....	3
3. Термін дії Договору	3
4. Сфера дії положень Договору.....	3
5. Порядок внесення змін та доповнень до Договору	4
6. Зобов'язання з питань оплати праці та захисту її виплати.....	4
7. Режим праці та відпочинку.....	6
8. Охорона праці та здоров'я.....	8
9. Гарантії зайнятості.....	8
10. Соціальні пільги та компенсації.....	9
11. Адміністрація ЦГО зобов'язується.....	10
12. Колектив зобов'язується.....	10
13. Профспілковий комітет зобов'язується.....	11
14. Заклучні положення.....	11
Додаток 1 Перелік надбавок і доплат до посадових окладів (тарифних ставок) працівників ЦГО.....	12
Додаток 2 Перелік посад, згідно до якого надається доплата за роботи в шкідливих умовах до 12% посадового окладу відповідно до додатку до Постанови Кабінету міністрів від 30.08.1999 № 1607	13
Додаток 3 Перелік посад і професій, згідно з яким працівники мають право на щорічну додаткову оплачувану відпустку	14
Додаток 4 Перелік посад і робіт в ЦГО, за яким працівники мають право на отримання миючих та знешкоджуючих засобів (ст. 165 Кодекс Законів про працю України)	15
Додаток 5 Перелік посад і робіт в ЦГО, за яким працівники мають право на отримання безкоштовного спец харчування (молоко) (ст. 166 Кодекс Законів про працю України)	16
Додаток 6 Перелік робіт, для виконання яких потрібні миючі засоби та їх норми використання	17
Додаток 7 Потреба миючих засобів для виробничих потреб лабораторій.....	18
Додаток 8 Витяг із Плану оперативно – виробничої діяльності на 2020 рік «Забезпечення вимог охорони праці та протипожежної безпеки».....	19
Додаток 9 Положення про преміювання.....	23

1. Загальні положення

1.1. Колективний Договір (далі Договір), укладений між адміністрацією Центральної геофізичної обсерваторії імені Бориса Срезневського (ЦГО) та трудовим колективом (надалі - Сторони) відповідно до Закону України "Про колективні договори і угоди" з метою регулювання соціально-трудових відносин, посилення соціального захисту працівників обсерваторії та підпорядкованих гідрометеостанцій, запобігання трудових конфліктів і включає зобов'язання Сторін, що його уклали, на створення умов для підвищення ефективності роботи Центральної геофізичної обсерваторії імені Бориса Срезневського (далі - ЦГО), реалізації на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.

1.2. Договір встановлює для працівників ЦГО мінімальні пільги, гарантії і умови оплати праці та інші взаємні зобов'язання Сторін, які є обов'язковими для застосування під час ведення колективних переговорів на виробничому рівні та не обмежують представників Сторін в їх розширенні і збільшенні.

1.3. Розпорядчі документи в Центральній геофізичній обсерваторії не можуть погіршувати становище працівників порівняно з цим Договором. Якщо вони погіршують становище працівників у порівнянні з чинним законодавством та цим Договором, то вони вважаються не чинними в цій частині.

1.4. Контроль за виконанням Договору здійснюється безпосередньо Сторонами, які його уклали, чи уповноваженими ними представниками у порядку, що визначається законодавством. Кожна зі Сторін один раз на півріччя аналізує хід виконання Договору і в разі невиконання окремих пунктів здійснює додаткові заходи щодо їх реалізації, надає відповідну інформацію іншій стороні для прийняття відповідного рішення. Це рішення є обов'язковим для обох Сторін.

Виконання умов Договору один раз на півріччя заслуховується на технічній раді ЦГО за обов'язкової участі обох Сторін.

2. Сторони Договору та їх повноваження

2.1. Сторонами даного Договору є адміністрація Центральної геофізичної обсерваторії імені Бориса Срезневського в особі директора Косовця Олександра Олександровича, з однієї Сторони, і представник трудового колективу ЦГО з підпорядкованими гідрометеостанціями м. Києва і Київської області (надалі колектив) в особі голови профспілкового комітету первинної профспілкової організації Центральної геофізичної обсерваторії імені Бориса Срезневського Соломоної Тетяни Володимирівни, з другої Сторони.

2.2. Сторони визнають повноваження одна одної і зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності Сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладення Договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення всіх питань, що є предметом Договору.

3. Термін дії Договору

3.1. Договір укладено на 2020 рік і діє до укладення нового Договору. Договір набуває чинності з дня його прийняття на спільному засіданні уповноважених працівників трудового колективу, делегатів профспілкової конференції та адміністрації ЦГО.

3.2. Сторони вступають в переговори з укладення нового Договору не пізніше, ніж за місяць після затвердження кошторису доходів і видатків на календарний рік.

3.2. Договір у 10-денний термін після підписання Сторонами подається на реєстрацію до місцевих органів державної виконавчої влади.

4. Сфера дії положень Договору

4.1. Положення Договору поширюється на всіх працівників незалежно від членства у профспілці, прийнятих на умовах найму до обсерваторії та гідрометеостанцій і постів, що знаходяться у функціональному управлінні ЦГО.

Власник або уповноважений ним орган зобов'язаний ознайомити з колективним Договором усіх працюючих, а також шойно прийнятих на роботу працівників.

Окремі положення Договору поширюються на пенсіонерів, які звільнилися з ЦГО на пенсію і мають відповідний стаж роботи в гідрометеослужбі.

4.2. Сторони визнають Договір нормативно-правовим актом, його норми і положення діють безпосередньо і є обов'язковими для виконання керівництвом, працівниками обсерваторії і підвідомчих гідрометеостанцій та профспілковим комітетом ЦГО.

4.3. Невід'ємною частиною Договору є додатки до нього.

5. Порядок внесення змін та доповнень до Договору

5.1. Зміни і доповнення до Договору вносяться у разі потреби тільки за взаємною згодою Сторін і в обов'язковому порядку у зв'язку зі змінами чинного законодавства або галузевої угоди з питань, що є предметом колективного Договору.

Сторона, яка ініціює внесення змін і доповнень до Договору, письмово повідомляє іншу сторону про початок проведення переговорів (консультацій) та надсилає свої пропозиції, які мають бути спільно розглянуті у 10-денний термін з дня їх отримання другою стороною.

5.2. Якщо внесення змін чи доповнень до Договору зумовлене зміною чинного законодавства або вони поліпшують раніше діючі норми та положення до Договору, рішення про запровадження цих змін чи доповнень приймається спільним рішенням керівництва ЦГО та профспілкового комітету.

У всіх інших випадках рішення про внесення змін та доповнень до Договору після проведення попередніх консультацій і переговорів та досягнення взаємної згоди про це, схвалюється зборами трудового колективу ЦГО.

5.3. Жодна із Сторін, яка уклала цей Договір, не може протягом терміну його дії в односторонньому порядку приймати рішення про зміну діючих положень, припиняти виконання взятих на себе зобов'язань або приймати рішення з питань, що регулюються Договором.

5.4. Адміністрація зобов'язується у 10-денний термін після реєстрації Договору забезпечити його тиражування, забезпечує через начальників структурних підрозділів та підпорядкованих гідрометеостанцій ознайомлення всіх працівників, у тому числі тих, з якими укладається трудовий договір під підпис.

6. Зобов'язання з питань оплати праці та захисту її виплати

6.1. Керуючись Законом України "Про оплату праці" від 24.03.1995 №108/95-ВР (із змінами), Сторони домовились, що Договором визначені мінімальні державні гарантії оплати праці працівників ЦГО та підвідомчих постів і гідрометеостанцій, міжкваліфікаційні та міжпосадові співвідношення згідно штатно-посадових окладів, перелік надбавок і доплат до посадових окладів (додаток 1) та перелік посад зі шкідливими умовами праці, за роботу на яких до посадових окладів встановлюється відповідна доплата (додаток 2).

Основою організації оплати праці працівників ЦГО та підпорядкованої гідрометеорологічної мережі є тарифна система, яка включає тарифну сітку, тарифні ставки тарифно-кваліфікаційних розрядів і коефіцієнтів відповідно до постанови КМ України від 30.08.2002 № 1298 зі змінами.

Розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат не можуть бути більші розмірів, наведених у додатках Договору. Гранична величина надбавок для одного працівника не повинна перевищувати сумарно 50% посадового окладу.

Фонд оплати праці ЦГО визначається штатним розписом на 2020 рік, який затверджується головним розпорядником коштів ДСНС України і фінансується відповідно до Плану асигнувань.

Мінімальна тарифна ставка (оклад) для працівників першого розряду (охоронники, прибиральники службових приміщень тощо) встановлюється у розмірі не нижче прожиткового мінімуму для працездатних осіб при умові відпрацювання місячної норми робочого часу, визначеної Міністерством праці та соціальної політики України на 2020 рік. Відповідно до ст. 8 Закону України „ Про Державний бюджет України на 2020 рік “ від 14.11.2019 №294-IX установити у 2020 році мінімальну заробітну плату: у місячному розмірі: з 1 січня - 4723 гривні; у погодинному розмірі: з 1 січня - 28,31 гривні.

6.2. Джерелом коштів на оплату праці ЦГО є надходження загального фонду Державного бюджету та власні кошти, отримані за виконання договірних робіт, які формують спеціальний фонд ЦГО.

6.3. Премія за основні результати виробничої діяльності нараховується на підставі діючого "Положення про преміювання" із врахуванням додатку „Порядок планування та використання коштів на оплату праці працівників із спеціального фонду ЦГО ” (додаток 8).

6.4. Відповідно до ст. 24 Закону України «Про оплату праці» - «заробітна плата виплачується працівникам регулярно у робочі дні в строки, встановлені колективним договором або нормативним актом роботодавця, погодженим з виборним органом профспілкової організації чи іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом (а у разі відсутності таких органів – представниками, обраними і уповноваженими трудовим колективом), але не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата». В ЦГО заробітна плата виплачується 15-го та останнього числа поточного місяця, а для спостережників гідрологічних постів, розташованих поза межами м. Києва, де немає банкоматів, один раз на місяць за їх згодою.

У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, її виплата здійснюється напередодні (за умови перерахування коштів Державним казначейством).

6.5. Щорічна відпустка працівникам виплачується згідно до ст. 74 КЗпП України.

6.6 Сторони сприятимуть забезпеченню своєчасної виплати поточної заробітної плати та погашення заборгованості, в разі її виникнення, незалежно від джерел їх фінансування в межах кошторисних призначень.

6.7. Одночасно з введенням нових посадових окладів здійснюються заходи щодо упорядкування діючих норм і нормативів праці, систем матеріального заохочення тощо.

6.8. Винагорода на умовах договорів цивільно-правового характеру за виконання визначених обсягів робіт і термінів їх виконання оплачується у межах коштів, які передбачено штатним розписом.

6.9. Фахівцю, який веде практику студентів, згідно з розпорядчим документом додатково надається доплата у розмірі 10% до посадового окладу за збільшення обсягу виконуваних робіт на термін проведення практики.

6.10.Згідно з:

6.10.1. Рішенням технічної ради ЦГО (протокол засідання від 26.02.2020р. № 2) встановити розміри одноразових заохочень працівників ЦГО і підпорядкованих гідрометеостанцій при нагородженнях, а саме:

- Почесна Грамота ЦГО – в розмірі 1 посадового окладу;
- Подяка ЦГО - в розмірі 0,5 посадового окладу;
- нагородження на місцевому рівні (місто, район) у розмірі 0,5 посадового окладу;
- нагородження на регіональному рівні (столиця, область) - у розмірі 1 посадового окладу;
- нагородження на державному рівні (Міністерства, Служби, Агентства, Федерація профспілок тощо) - в розмірі 2-х посадових окладів, якщо сума не визначена Положенням про нагороду.

6.10.2. Положенням про Грамоту Українського гідрометеорологічного центру – в розмірі 1 посадового окладу (Наказ УкрГМЦ від 16.11.2011 р. № 83);

6.11. Здійснювати заохочення працівниць жінок до свята 8-го Березня в розмірі 5 відсотків від посадового окладу.

6.12 Відповідно до Указу Президента України «Про День вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС» від 10.11.2006 року № 945/2006 14 грудня – проводити заохочення учасників ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС.

6.13. Здійснювати заохочення працівників, які приймали військову присягу до Дня захисника України у розмірі 5 відсотків від посадового окладу.

6.14. Нагородження відомчими заохочувальними відзнаками ДСНС України - відповідно до наказу ДСНС від 07.05.2014 року № 235.

6.15. Заохочення директора здійснюється з дозволу вищестоячої організації.

6.16. Нагородження працівників обсерваторії відзнаками організацій, установ, підприємств, які не входять до складу ДСНС України буде здійснюватись за рахунок коштів профспілкової організації обсерваторії, але сума одного заохочення у 2020 році не повинна перевищувати 2940 грн. на одну людину.

Право на грошову винагороду матимуть лише ті працівники обсерваторії, які на дату нагородження перебувають у складі профспілкової організації обсерваторії не менше 1 року

7. Режим праці та відпочинку

7.1. Сторони домовились установити для працівників ЦГО:

- п'ятиденний робочий тиждень з тривалістю робочого часу 40 годин на тиждень (2002 години на рік) з двома вихідними;

- п'ятиденний робочий тиждень з тривалістю робочого часу 36 годин на тиждень (1807,2 години на рік) з двома вихідними для працівників, які працюють на роботах зі шкідливими умовами праці згідно ст. 51 Кодексу Законів про працю України та за атестацією робочих місць: в лабораторіях відділу радіоекологічного контролю (ЛРКП, ЛРХ, Сс), які працюють із джерелами іонізуючого випромінювання;

в лабораторіях відділу спостережень за станом хімічного забруднення (ЛСЗА, ЛСЗПВ, ЛСЗГ, ЛГБ, ЛФХМА).

Для працівників, які працюють у зоні відчуження (ЗВ), тривалість робочого дня не повинна перевищувати 10 годин (1807,2 години на рік). Робота у ЗВ проводиться вахтовим методом за затвердженим графіком змінності на поточний рік та організацією праці згідно чинного законодавства.

7.2. Для штатних працівників гідрометеостанцій, які працюють позмінно на безперервній основі, ведеться підсумований облік робочого часу за рік, щоб тривалість робочого часу за обліковий період не перевищувала норми робочих годин, встановлених законодавством України (2002 години на рік). Тривалість робочої зміни встановлюється 12 годин з урахуванням перерви для відпочинку і харчування.

За необхідності виконання робіт на станції, що не передбачені посадовими інструкціями штатних працівників - вони виконуються за трудовими угодами, що укладаються на час виконання певної роботи, та оформляються і надаються до ЦГО начальником станції – відповідальною особою за укладання цивільно-правового документу.

7.3. Тривалість перерви для відпочинку і харчування встановлюється приблизно через чотири години після початку роботи. На роботах, де через умови виробництва перерву встановити неможливо, надавати працівникові можливість приймання їжі протягом робочого часу.

7.4. Працівникам надається - щорічна оплачувана відпустка тривалістю 24 календарні дні. Графік надання відпусток за погодженням із профспілкою затверджується до 25 грудня поточного року на наступний рік і доводиться до кожного підрозділу та гідрометеостанції.

7.5. За згодою Сторін щорічна відпустка працівника може переноситися на інший період або продовжуватися у випадках, визначених законодавством.

7.6. Поділ відпустки на прохання працівника може здійснюватися відповідно до чинного законодавства.

7.7. Працівникам надається відпустка без збереження заробітної плати відповідно до вимог ст. 25 та ст. 26 Закону України «Про відпустки».

7.8. Інваліди виконують роботи відповідно до рекомендацій довідки МСЕК з оплатою праці згідно чинного законодавства.

Тривалість щорічної основної відпустки інвалідів I та II групи становить 30 календарних днів, а III групи – 26 календарних днів.

7.9. За взаємною згодою Сторін працівнику може встановлюватися неповний робочий день, тиждень на умовах і порядку, визначених законодавством.

7.10 Робота у вихідні, святкові та неробочі дні проводиться згідно до чинного законодавства.

7.11. При наявності рекомендацій Уряду щодо роботи у дні між святами право вибору графіку роботи залишається за спільним рішенням керівництва та профкому ЦГО.

7.12. На підставі ст. 47 Закону України "Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи" від 28.02.1991, щорічна відпустка для працівників, які працюють на території радіоактивного забруднення, надається тривалістю пропорційно відпрацьованого на цих територіях часу:

- у зоні відчуження та безумовного (обов'язкового) відселення (Чорнобиль) – 44 календарні дні;

- у зоні гарантованого добровільного відселення (Іванків, Страхолисса, Дніпровське) – 37 календарних днів.

Зазначені відпустки надаються без урахування додаткової відпустки, передбаченої законодавством України.

Для працівників, які працювали на вище вказаних територіях до 1 січня 1998 року, зберігається тривалість щорічної відпустки 56 календарних дні відповідно (Постанова ВРУ від 15.11.1996 р. № 505/96 ВР „Про порядок введення в дію Закону "Про відпустки").

7.14. Тривалість основної та додаткової відпустки не повинна перевищувати тривалість відпустки, яка визначена ст. 47 Закону України "Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи" від 28.02.1991 відповідно до забрудненості існуючих зон.

Органами соціального захисту населення відшкодовується різниця між тривалістю відпусток, які надаються працівникам згідно із ст. 47 вищезазначеного закону та тривалістю щорічної основної відпустки відповідно до Закону України «Про відпустки» або до інших Законів України, без урахування додаткових відпусток.

7.15. Надання працівникам додаткових відпусток здійснюється відповідно до ст.ст. 7,8,13,14,15 Закону України "Про відпустки" від 15.11.1996 №504/96-ВР „Перелік посад і професій”, що дають право на щорічну додаткову відпустку працівникам ЦГО згідно до відпрацьованого часу, приведено в додатку 3 пункти 1-3 та 7-12.

7.16. На підставі постанови КМ України від 17.11.1997 № 1290 згідно затверджених Списків виробництв робіт, цехів і посад:

- надаються працівникам щорічні додаткові відпустки згідно до відпрацьованого часу за виконання робіт зі шкідливими умовами праці (додаток 3, пункти 4-6, 16);

- надається щорічна додаткова відпустка згідно до відпрацьованого часу слюсарю-сантехніку, який зайнятий ремонтом, наглядом та обслуговуванням каналізації і водопроводу, що знаходяться всередині будинку – 4 дні (додаток 3 п.12).

- надаються щорічні додаткові відпустки згідно до відпрацьованого часу прибиральнику службових приміщень, зайнятого прибиранням загальних убиралень та санітарних вузлів – 4 дні (додаток 3 п.14).

7.17. Жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без врахування святкових і неробочих днів (ст. 19 Закону України „Про відпустки” зі змінами).

7.18. Жінці, яка має дитину інваліда або яка усиновила дитину, одинокій матері, батьку, який виховує дитину без матері (у тому числі й у разі тривалого перебування матері у лікувальному закладі), а також особі, яка взяла дитину під опіку, надається щорічно додаткова оплачувана відпустка 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (ст. 19 Закону України „Про відпустки” зі змінами) до виповнення дитині 18 років (ст. 6

Сімейного кодексу України). За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

8. Охорона праці та здоров'я

Сторони домовились, що:

8.1 Адміністрація ЦГО здійснює свої повноваження у галузі охорони праці відповідно до Закону України "Про охорону праці", а саме, забезпечує:

- виконання плану організаційно-технічних заходів з охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;

- проведення періодичних медичних оглядів працівників структурних підрозділів, зайнятих на дільницях робіт із шкідливими умовами праці, відповідно до графіків, затверджених головним розпорядником, працівники лабораторій та сектору спектрометрії відділу радіаційно-екологічного контролю (ВРЕК) – у квітні; працівники лабораторій відділу спостережень хімічного забруднення та Об'єднаної гідрометеорологічної станції (ОГМС) Київ – у вересні-жовтні;

- навчання працівників безпечних методів праці і відповідних інструктажів, а також здійснює постійний контроль за дотриманням працівниками інструкції з охорони праці;

- підтримання в належному стані електрообладнання, заземлення, витяжної вентиляції, механізмів різних пристроїв тощо, у тому числі обладнання, яке забезпечує нормальні умови праці;

- дотримання техніки безпеки і промислової санітарії в службових приміщеннях;

- працівникам, які працюють на роботах, пов'язаних із забрудненням, видавати безкоштовно за встановленими нормами мило. На роботах, де можливий вплив на шкіру шкідливо діючих речовин, надавати миючі та знешкоджуючі засоби (додаток 4);

- належні умови праці у відповідності з існуючими нормативами, зокрема, щодо температури повітря робочої зони, освітлення робочих місць, вентиляції, загазованості, шумів;

- утримання місць загального користування відповідно до санітарно-гігієнічних норм;

- надання працівникам ЦГО путівок за рахунок коштів фонду соціального страхування на санаторно-курортне лікування в кількості, яка надається фондом (за наявності заяви працівника та медичної довідки № 070/0).

8.2. При укладанні трудового договору проінформувати працівника під розпис про умови праці, наявність на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, а також про його право на пільги і компенсації за роботу у таких умовах.

8.3. Проводити атестацію робочих місць за умовами праці, за її результатами вживати заходів щодо покращення умов праці.

8.4. Проводити спільно з профспілковою стороною своєчасне розслідування та вести облік нещасних випадків.

8.5. Працівникам ЦГО, зайнятих на робочих місцях з шкідливими умовами праці, працівникам, які виконують гідрометеорологічні спостереження і роботи з контролю забруднення навколишнього природного середовища, видається відповідно до діючих нормативів безкоштовно спецодяг, спецвзуття, засоби індивідуального захисту.

8.6. На роботах, пов'язаних із визначенням хімічного і радіоактивного забруднення, видається безкоштовно молоко за встановленими нормами за рахунок бюджетних коштів (додаток 5).

8.7. Працівникам М Чорнобиль безоплатне забезпечення лікувально-профілактичного харчування (ПКМУ від 10.09.2008 р. № 831) (зміни внесені до додатку 5).

8.8. Члени пожежної дружини підлягають обов'язковому особистому страхуванню відповідно до Закону України «Про страхування» (ПКМУ від 17.07.2013 р. № 564).

8.9. Розмір та умови виплати винагороди членам пожежної дружини встановлюються відповідно до частини третьої статті 126 Кодексу цивільного захисту України.

8.10. Трудовий колектив здійснює:

- громадський регулярний контроль за станом охорони праці, обговорює його стан кожне півріччя на засіданнях технічної ради ЦГО;

8.11. Профспілковий комітет забезпечує працівників ЦГО і підпорядкованих гідрометеостанцій профспілковими путівками для відпочинку та оздоровлення (за їх наявності).

9. Гарантії зайнятості

Сторони домовились:

9.1 В разі виникнення об'єктивних причин, через які неминучі звільнення працівників з ініціативи власника, проводити їх лише за умови попереднього (не менше, ніж за 2 місяці) інформування профспілкового комітету про причини і обсяги скорочень, терміни вивільнення, спеціальності та кваліфікації працівників, що підлягають скороченню.

10. Соціальні пільги та компенсації

10.1. Відповідно до постанови КМ України від 30.08.2002 року № 1298 (зі змінами) директор ЦГО має право надавати штатним працівникам (за заявою) матеріальну допомогу, в тому числі на оздоровлення, в розмірі одного посадового окладу на рік, крім допомоги на поховання, у межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисі на 2020 рік.

Для вирівнювання видатків з використанням фонду заробітної плати матеріальна допомога надається у I і IV кварталах поточного року.

У випадку звільнення працівника, який отримав допомогу у повному розмірі, частина її утримується при остаточному розрахунку пропорційно відпрацьованого часу.

10.2. Відповідно до Закону України «Про державний бюджет України на 2020 рік» від 14.11.2019 року № 294-IX установити у 2020 році прожитковий мінімум на одну особу в розрахунку на місяць у розмірі для осіб, які втратили працездатність: з 1 січня 2020 року - 1638 гривень, з 1 липня - 1712 гривні, з 1 грудня - 1769 гривень.

10.3. Допомога на поховання у 2020 році (у разі смерті працівника ЦГО або члена його сім'ї) надаватиметься у розмірі 2-х прожиткових мінімумів для осіб, які втратили працездатність.

10.4. Пенсіонерам, які пропрацювали у системі гідрометеорологічної служби 25 і більше років, при звільненні з роботи виплачувати один посадовий оклад.

10.5. Працівникам, робота яких згідно до нормативних документів має роз'їзний характер, здійснюється придбання проїзних квитків (кур'єр, бухгалтер по роботі з Держказначейською службою України) та компенсація вартості проїзду за окремими наказами (спостерігачі ПСЗ) за доставку проб.

Студентам заочної форми навчання виплачуватиметься 50% (відсотків) проїзду до навчального закладу (ст. 219 Кодекс Законів про працю України).

10.6. Надурочні роботи можуть застосовуватись лише у виняткових випадках, що визначається чиним законодавством. Надурочні години не повинні перевищувати для кожного працівника 4 години протягом двох днів і 120 годин на рік (ст. 65 КЗпПУ). За погодинною системою оплати праці робота в надурочний час оплачується у подвійному розмірі згідно до ст.106 КЗпПУ.

10.7. Здійснювати заохочення начальників підпорядкованих гідрометеостанцій за участь у програмах соціально-економічного розвитку регіонів, спрямованих на потреби гідрометеостанцій, у розмірі 1% суми отриманої від органів місцевого самоврядування.

10.8. Працівникам ЦГО надаються одноразові заохочення до ювілейних дат, починаючи з 50-річного віку, при умові стажу роботи на день ювілею не менше 1 (одного) року, а також працівникам, які пропрацювали 20 років в системі гідрометеорологічної служби і надалі - кожні 5 (п'ять) років - в розмірі до посадового окладу на підставі рапортів керівників підрозділів чи начальника відділу кадрів.

10.9. Згідно ст. 48 Закону України «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні» від 16.12.1993 року № 3721-XII (зі змінами) пенсіонерам, які відпрацювали в системі гідрометслужби 20 і більше років і пішли на пенсію з ЦГО, надається одноразова матеріальна допомога до персональних ювілейних дат (60, 65, 70, 75, 80, 85, 90 років) - у розмірі до одного прожиткового мінімуму, для осіб, які втратили працездатність, у разі їх смерті - у розмірі одного прожиткового мінімуму для осіб, які втратили працездатність за заявою найближчих родичів або опікунів (виплати здійснюються із спеціального фонду).

10.10. Заохочення працівників підрозділів та підпорядкованих гідрометеостанцій до визначних дат із дня утворення здійснюється згідно до наказу від 22.04.2003 № 80 зі змінами (наказ ЦГО від 14.10.2009 № 79).

11. Адміністрація ЦГО зобов'язується:

11.1. Забезпечувати реалізацію прав та гарантій членів трудового колективу, встановлених чинним законодавством, не допускати втручання в діяльність, обмеження прав профспілки або перешкоджання їх здійснення.

11.2. За наявності письмових заяв працівників, які є членами профспілки, щомісячно утримувати із заробітної плати та перераховувати профспілкові членські внески.

11.3. За наявності можливості перераховувати із спецрахунку на рахунок профспілки ЦГО кошти на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу відповідно до ст. 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», у розмірі не менше ніж 0,3% фонду оплати праці. Перерахування коштів здійснюється щоквартально.

11.4. Розглядати протягом 7-ми днів вимоги і подання профспілкового органу щодо усунення порушень законодавства про працю та колективного договору.

11.5. Надавати можливість профспілковій стороні перевіряти розрахунки з оплати праці та своєчасність перерахування профспілкових внесків.

11.6. Надавати голові профспілкового комітету ЦГО, не звільненого від своїх виробничих чи службових обов'язків, вільний від роботи час, 4 години на тиждень, із збереженням середньої заробітної плати для виконання ним повноважень та громадських обов'язків в інтересах трудового колективу.

11.7. Надавати можливість голові профспілки брати участь у засіданнях оперативно-контрольних нарад та засіданнях комісії з питань преміювання.

11.8. Створювати всі необхідні умови для реалізації прийнятих зобов'язань.

11.9. Здійснювати заходи для підвищення ефективності виробничої діяльності, в т.ч. на основі модернізації обладнання, технічного переоснащення.

11.10. Створювати умови для підвищення кваліфікації працівників.

11.11. Забезпечити виконання комплексних заходів щодо створення безпечних умов праці, дотримання нормативів безпеки гігієни праці та виробничого середовища.

11.12. Разом з колективом вирішувати інші питання соціального захисту працівників ЦГО.

11.13. Затверджувати для кожного працівника його посадові обов'язки і вимагати їх своєчасного виконання.

12. Колектив зобов'язується:

12.1. Добросовісно і якісно виконувати свої посадові обов'язки, у т.ч. підтримувати трудову та виробничу дисципліну.

12.2. Знати та виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці.

12.3. Сприяти керівництву ЦГО у проведенні та виконанні у повному обсязі комплексних оперативно-технічних заходів щодо досягнення встановлених нормативів з охорони праці.

12.4. Забезпечувати раціональне використання та збереження матеріальних цінностей ЦГО.

12.5. Забезпечувати на робочих місцях заходи з енергозбереження.

12.6. Здійснювати експлуатацію вимірювальних засобів, ПЕОМ згідно до технічних вимог.

12.7. Утримувати в належному стані робочі місця.

12.8. Дотримуватись санітарно-гігієнічних правил у приміщеннях виробничих та загального користування.

12.9. Сприяти керівництву у виконанні завдань в оперативно-виробничій діяльності.

12.10. Здійснювати контроль за:

- відповідністю умов праці і виконанням працівниками вимог охорони праці, використанням засобів індивідуального і колективного захисту при проведенні професійних робіт;

- дотриманням законодавства про працю і усуненням порушень у передбаченому законом порядку;

- виконанням організаційно-технічних заходів з метою подальшого покращення умов праці і техніки безпеки, зміцнення трудової і виробничої дисципліни, зниження рівня захворюваності серед працівників;

- своєчасним нарахуванням і виплатою заробітної плати;

- усіма видами виплат працівникам із коштів державного соціального страхування та страхування від нещасних випадків.

12.11. Проводити оздоровчі заходи, забезпечувати працівників путівками в санаторії, путівками в пансіонати, профілакторії в межах фінансових можливостей ЦГО у фонді соціального страхування.

12.12. Встановити регулярний контроль відповідального члена профкому з питань охорони праці за дотриманням інженерно-технічними працівниками, робітниками вимог нормативних актів з охорони праці.

12.13. Регулярно розглядати на зборах колективів підрозділів ЦГО і гідрометеостанцій питання про стан охорони праці, трудову та виробничу дисципліну та звітність з отримання і використання оздоровчих путівок у ЦГО та використання коштів, отриманих на рахунок профспілки ЦГО.

12.14. Застосовувати засоби індивідуального захисту у випадках, передбачених правилами техніки безпеки праці.

12.15. Проходити у встановлені терміни та у визначеному порядку періодичні медичні огляди.

13. Профспілковий комітет зобов'язується:

Профспілкова сторона зобов'язується представляти інтереси працівників у відносинах з керівництвом ЦГО з питань:

13.1. Оплати праці, своєчасної виплати заробітної плати;

13.2. Охорони праці, створення безпечних і нешкідливих умов праці;

13.3. Дотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку, своєчасного і безумовного виконання розпоряджень керівництва ЦГО.

14. Заключні положення

14.1. Колективний Договір прийнятий на спільному засіданні уповноважених працівників трудового колективу, делегатів профспілкової конференції та адміністрації ЦГО (протокол від 26 лютого 2020 року № 1).

14.2. Колективний Договір укладено у трьох примірниках, які мають однакову юридичну силу і зберігаються у кожній із Сторін та один примірник - в Управлінні праці та соціального захисту населення Голосіївської районної Держадміністрації у м. Києві.

У разі виникнення трудових спорів щодо застосування окремих норм цього Договору сторонам спільно надаватимуться відповідні роз'яснення.

Цей колективний договір підписали:
від керівництва:

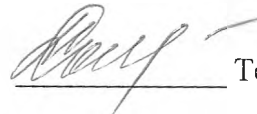
Директор ЦГО



Олександр КОСОВЕЦЬ

від імені трудового колективу:

Голова профспілкового комітету
первинної профспілкової
організації ЦГО



Тетяна СОЛОМОНОВА

Узгоджено:
Юрисконсульт І кат.



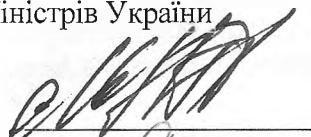
Петро СКУЛЬБІДЕНКО


ПЕРЕЛІК
надбавок і доплат до посадових окладів
(тарифних ставок) працівників ЦГО

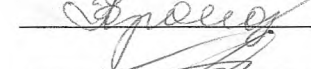
Найменування надбавок і доплат	Розміри доплат і надбавок	Документ
Надбавки в т.ч.:		
За вислугу років	Від 5% до 30% посадового окладу залежно від стажу роботи в системі гідрометслужби	ПКМУ*/ № 1607 30.08.1999
За високі досягнення у праці	До 50% посадового окладу	ПКМУ № 1298 30.08.2002 із змінами
За складність, напруженість у роботі		
За виконання особливо важливої роботи		
За знання та використання в роботі іноземної мови (однієї європейської)	До 10% посадового окладу	ПКМУ № 1298 30.08.2002
За класність водіям	До 10% посадового окладу 2 класу, 25% -1 класу	ПКМУ № 1298 30.08.2002 із змінами, наказ МВС № 975 від 14.08.2015
Доплати в т.ч.:		
За науковий ступінь кандидата наук	15% посадового окладу	ПКМУ № 1298 30.08.2002 із змінами
За ненормований робочий день (водіям)	25% тарифної ставки за відпрацьований час	ПКМУ № 1298 30.08.2002 із змінами
За роботу в шкідливих умовах	До 12% посадового окладу; 4% до посадового окладу	ПКМУ № 1607 від 30.08.99р. ПКМУ № 442 від 01.08.92р.
За роботу в нічний час	До 40 % посадового окладу за кожну годину роботи з 10 год. вечора до 6 години ранку	ПКМУ № 1298 30.08.2002
За роботу у святкові дні і неробочі дні	Робота у святковий і неробочий день оплачується у подвійному розмірі. За бажанням працівник може взяти інший день відпочинку	ст. 107 Кодекс Законів про працю України
За ведення обліку військовозобов'язаних	20% посадового окладу	ПКМУ № 921 від 07.12.2016
За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника	До 50% посадового окладу	ПКМУ № 1298 30.08.2002 із змінами
За суміщення професій (посад)	До 50% посадового окладу	
За розширення зони обслуговування або збільшення обсягів виконуваних робіт	До 50% посадового окладу	
За використання в роботі дезінфікуючих засобів	10% посадового окладу	ПКМУ № 1298 30.08.2002 із змінами

Примітка: *ЛКМУ - Постанова Кабінету Міністрів України

Заступник директора ЦГО
Начальник ВПР
Нач. відділу-головний бухгалтер
Юрисконсульт І кат.









С. Гришко
Л. Галицька
О. Фролова
П. Скульбіденко

ПЕРЕЛІК

посад, згідно до якого надається доплата за роботи
в шкідливих умовах до 12% посадового окладу
відповідно до додатку до постанови КМ України від 30.08.1999 № 1607

№ п/п	Найменування структурних підрозділів ЦГО	Посада	Відсоток (%) доплати, обґрунтування	Примітки
1	2	3	4	5
1	ВРЕК - Сектор спектрометрії	Начальник сектора, професіонали і фахівці всіх категорій та без категорій	8% Потужність дози зовнішнього опромінення. Забрудненість устаткування і поверхонь радіоактивними речовинами. Концентрація радіоактивних аерозолів в повітрі	за результатами атестації
2.	ВРЕК - Лабораторія радіаційного контролю повітря	Начальник лабораторії, професіонали і фахівці всіх категорій і без категорій	до 12% Потужність дози зовнішнього опромінення. Забрудненість устаткування і поверхонь радіоактивними речовинами. Концентрація радіоактивних аерозолів у повітрі. Температура на робочому місці	
3.	ВРЕК - Лабораторія радіохімії і пробопідготовки	Начальник лабораторії, професіонали і фахівці всіх категорій	8% і 12% Потужність дози зовнішнього опромінювання. Забруднення устаткування і поверхонь радіоактивними речовинами. Концентрація радіоактивних аерозолів у повітрі. Шум.	
4.	ОГМС Київ	аеролог б/к, аеролог І кат., технік-аеролог І кат., технік - аеролог ІІ кат	4% монотонні і одноманітні роботи	2 працівники у змін
5	Лабораторії відділу спостережень за хімічним забрудненням: ЛСЗА; ЛСЗПВ; ЛГБ; ЛСЗГ; ЛФХМА	Професіонали і фахівці всіх категорій	4% за шкідливі умови праці	За результатами атестації

Заступник директора
з моніторингу і техніки



О. Дцюцюра

Начальник ВРЕК



В. Гірій

Юрисконсульт І кат.



П. Скульбіденко

ПЕРЕЛІК
 посад і професій, згідно з яким працівники
 мають право на щорічну додаткову оплачувану відпустку
 згідно до відпрацьованого часу

№№ п/п	Посада, професія	Тривалість щорічної додаткової відпустки за види робіт (дні)			
		із ненормо- ваним робочим днем	зі шкід- ливими умовами праці	за ремонт нагляд, обслуговування каналізації, водопроводу в середині будинку	за приби- рання загальних убира- лень та санузлів
1	Керівники всіх структурних підрозділів, гідрометеостанцій, завідувачі секторів та завідувач складу	7			
2	Заступник керівника	7			
3	Провідний фахівець, го. бухгалтер	7			
4	Провідний радіолог ЛРКП		11		
5	Професіонали, які працюють в лабораторіях ВРЕК*/, ВСХЗ**/		7		
6	Фахівці, які працюють в лабораторіях, ВРЕК*/, ВСХЗ**/		7		
7	Техніки всіх категорій М Чорнобиль	7			
8	Гідрометеоспостерігач ОГП II розряду М Чорнобиль	7			
9	Бухгалтер, економіст, Юрисконсульт I	6			
10	Інші професіонали всіх категорій	6			
11	Технік - агрометеорологи (польовики)	6			
12	Аеролог ОГМС Київ ***/	2	4		
14	Технік - аеролог ОГМС Київ		4		
14	Інші фахівці всіх категорій	4			
15	Водій легкового автомобіля	4			
16	Слюсар-сантехнік			4	
17	Прибиральник службових приміщень				4
18	Маляр		4		

Примітки:

*/ ВРЕК – відділ радіаційно-екологічного контролю;

**/ ВСХЗ - відділ спостережень за станом хімічного забруднення;


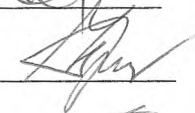

***/ ОГМС – Об'єднана гідрометеорологічна станція;

Працівникам, що працюють із ненормованим робочим днем та зі шкідливими умовами праці додаткова відпустка надається відповідно відпрацьованого часу, облік якого здійснюється керівником структурного підрозділу, причому, дні з десятковими значеннями округлюються до цілого значення в сторону зменшення.

Заст. директора ЦГО
з моніторингу і техніки

Начальник ВК

Юрисконсульт I кат.

О. Цюцюра

Н. Придиба

П. Скульбіденко

Перелік посад і робіт в ЦГО, за яким працівники мають право
на отримання миючих та знешкоджуючих засобів
(ст. 165 Кодекс Законів про працю України)

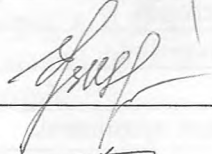
№ з/п	Найменування структурних підрозділів	Посада	Види робіт, шкідливі речовини
1	Хімічні лабораторії ВСХЗ (ЛСЗА, ЛСЗПВ, ЛСЗГ, ЛГБ, ЛФХМА).	провідний гідрохімік; провідний хімік; провідний гідробіолог; хіміки всіх категорій; техніки-лаборанти всіх категорій; гідробіологи всіх категорій; гідрохіміки всіх категорій;	Приготування розчинів кислот, лугів і інших хімреактивів; проведення хіманалізів проб ґрунту, води, атмосферного повітря з використанням: кислот, лугів, розчинників, ефірів та інших реактивів; миття хімічного посуду; дослідження на визначення токсичності вод;
2	Радіоекологічні лабораторії ВРЕК (ЛРКП) та сектор спектрометрії	провідний радіолог; провідний фізик; фізик I категорії; радіолог, технік-радіометрист	підготовка проб довкілля (випади, ґрунти) на визначення вмісту техногенних радіонуклідів.
	Норми видачі:		
	Туалетне мило		1,5 кус./квартал на 1 працівника
	Господарське мило		1 кус./квартал на 1 працівника
	Крем для рук		1 шт./квартал на 1 працівника

Заступник директора ЦГО
з моніторингу і техніки



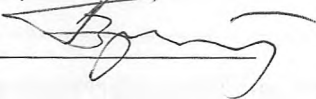
О. Цюцюра

Начальник ВСХЗ




О. Щербакова

Начальник ВРЕК



В. Гірій

Юрисконсульт I кат.

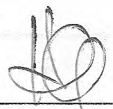


П. Скульбіденко

Перелік посад і робіт в ЦГО, за яким працівники мають право на отримання безкоштовного спец харчування (молоко) і лікувально-профілактичного харчування
(ст. 166 Кодекс Законів про працю України)

№ з/п	Найменування структурних підрозділів	Посада	Види робіт, шкідливі речовини
1	2	3	4
1	Хімічні лабораторії ВСХЗ (ЛСЗА, ЛСЗПВ, ЛСЗГ, ЛГБ, ЛФХМА).	провідний гідрохімік; провідний хімік; провідний гідробіолог; хіміки всіх категорій; техніки- лаборанти всіх категорій; гідробіологи всіх категорій; гідрохіміки всіх категорій;	проведення хіманалізів проб ґрунту, води, атмосферного повітря з використанням: кислот, лугів, розчинників, ефірів та інших реактивів згідно з Переліком хімічних речовин, під час роботи з якими в профілактичних цілях рекомендується вживання молока або інших рівноцінних харчових продуктів, затверджених наказом МОЗ СРСР від 04.11.87 р. №4430-87; дослідження на визначення токсичності вод; підготовка проб доквілля (випади, ґрунти) на визначення вмісту техногенних радіонуклідів, радіоактивні еталонні джерела
2	Радіоекологічні лабораторії ВРЕК(ЛРКП, ЛРХ) та сектор спектрометрії (Сс)	Начальник лабораторії, завідувач сектору, провідний фізик, фізик I кат., інженери-радіологи всіх категорій, техніки-радіометристи всіх категорій	Робота в зоні безумовного відселення із особливо шкідливими мовами, постанова КМУ від 10.09.20080 р. №831 України 831
3	Метеорологічна станція Чорнобиль	Начальник станції, техніки-метеоролог и всіх категорій, гідрометеоспостерігач (ОГП-II) м. Чорнобиль	

Заступник директора ЦГО
з моніторингу і техніки



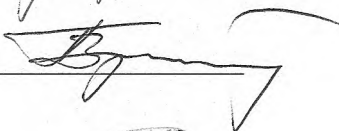
О. Цюцюра

Начальник ВСХЗ



О. Щербакова

Начальник ВРЕК



В. Гірій

Юрисконсульт I кат.



П. Скульбіденко

Перелік робіт, для виконання яких потрібні
миючі засоби та їх норми використання

№ з/п	Перелік робіт	Обсяг робіт, які виконуються, кв. м	Періодичність проведення робіт за рік	Витрати миючих засобів, мл. на 1 кв.м.	Витрати миючих засобів на всю площу, л
1	2	3	4	5	6
1	Миття сходових площадок і маршів перших 3-х поверхів	116,3	250	1,0	29,1
2	Вологе протирання:				
	дверей	168	2	1,0	0,3
	поручнів	25	12	1,0	0,3
	підвіконь	145	2	1,0	0,3
3	Миття вікон	435	2	20,0	8,8
4	Вологе протирання підлоги	2242,6	12	1,0	26,9
	Вологе протирання підлоги лабораторій	349,4	250	1,0	87,4
5	Миття туалетів	1,4	250	1,0	0,4
6	Вологе прибирання майданчика перед входом у приміщення	4,5	52	1,0	0,2
Всього					153,6

Начальник ВГЗ



І. Гірій

Потреба миючих засобів для виробничих потреб лабораторій

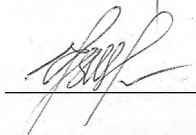
№ з/п	Назва структурного підрозділу	Кількість проб (визначень) на рік	Кількість миючих засобів	
			з них:	
			рідких (л)	порошку (пач)
1	2	3	4	5
1	ВСХЗ			
	ЛСЗА	108144(107520) - повітря	40	
		432 (4752) - опади		
		52 (572) - сніг		
	ЛСЗПВ	658 (26809)	20	
	ЛСЗГ	798 (5883) - ґрунт	12	
		816(6528) аерозолі		
ЛГБ	1484 (8335)	2		
2	ВРЕК			
	ЛРКП	4184- повітря	4	7
	ЛРХ	304 - повітря	2	1
		120 - води		
		58 - ґрунт		
Всього			80	8

Заступник директора ЦГО
з моніторингу і техніки



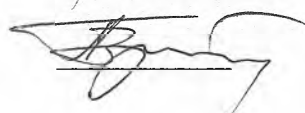
О. Цюцюра

Начальник ВСХЗ



О. Щербакова

Начальник ВРЕК



В. Гірій

Витяг з плану оперативно-виробничої діяльності ЦГО на 2020 рік

1.8. Забезпечення вимог охорони праці та пожежної безпеки


№ з/п	Види робіт	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Стан виконання
Охорона праці				
1.8.1.	Проведення інструктажів з питань охорони праці –вступний;	при прийомі на роботу, в т.ч. практикантів, екскурсантів;	Заступник директора з моніторингу і техніки, провідний інженер з ОП ВК, керівники структурних підрозділів ЦГО	
	–первинний	з ново-прийнятими на постійну чи тимчасову роботу, при переводі з одного до іншого структурного підрозділу та працівникам, які будуть виконувати нову для них роботу;	Керівники структурних підрозділів ЦГО	
	– повторний;	1 раз у 3 місяці 1 раз у 6 місяців	Керівники структурних підрозділів ЦГО	
	– позаплановий, цільовий	за потреби	Керівники структурних підрозділів ЦГО	
1.8.2.	Проведення оперативного контролю стану охорони праці в ЦГО		Заступник директора з моніторингу і техніки, провідний інженер з ОП ВК, керівники структурних підрозділів ЦГО	
1.8.3.	Проведення навчання та перевірка знань з питань охорони праці працівників, що виконують роботи підвищеної небезпеки (відповідно до Переліку робіт підвищеної небезпеки ЦГО)	IV кв., щорічно	Заступник директора з моніторингу і техніки, провідний інженер з ОП ВК, керівники структурних підрозділів ЦГО	
1.8.5.	Розслідування, облік, оформлення актів форми НТ на нещасні випадки виробничого і невиробничого характеру	у разі виникнення	Заступник директора з моніторингу і техніки, провідний інженер з ОП ВК, керівники структурних підрозділів ЦГО	
1.8.6.	Проведення інспекцій з питань	щокварталу	Заступник директора з	

№ з/п	Види робіт	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Стан виконання
	охорони праці і техногенної безпеки у підпорядкованих гідрометстанціях		моніторингу і техніки, пров. інженер з ОП ВК	
1.8.7.	Організація і забезпечення робіт з виконання Приписів контролюючих служб у сфері охорони праці та пожежної безпеки.	протягом року	Заступник директора з моніторингу і техніки	
Санітарно-гігієнічна безпека				
1.8.8.	Контроль виконання заходів щодо встановлених нормативів безпеки, гігієни праці і виробничого середовища, підвищення рівня охорони праці	постійно	Заступник директора з моніторингу і техніки, провідний інженер з ОП ВК, керівники структурних підрозділів ЦГО (у межах повноважень)	
1.8.9.	Організація забезпечення працівників зі шкідливими умовами праці безкоштовним спецхарчуванням	щомісяця	Провідний інженер з ОП ВК, керівники структурних підрозділів ЦГО (у межах повноважень)	
1.8.10.	Організація забезпечення працівників спецодягом, спецвзуттям, засобами індивідуального захисту згідно з встановленими в ЦГО нормами їх видачі	протягом року	Начальник ВГЗ, керівники лабораторій ВСХЗ і ВРЕК	
1.8.11.	Організація проходження медичного огляду співробітників лабораторій ЦГО та ОГМС Київ, які працюють у шкідливих умовах праці	листопад-грудень	Провідний інженер з ОП ВК, керівники структурних підрозділів ЦГО (у межах повноважень)	
1.8.12.	Забезпечення медичними препаратами для поповнення медичних аптечок у підрозділах ЦГО та підпорядкованих гідрометеостанціях	протягом року	Провідний інженер з ОП ВК, керівники структурних підрозділів ЦГО (у межах повноважень)	
1.8.13.	Забезпечення робочих місць необхідними приладами та технологічним устаткуванням, створення умов праці згідно з санітарними нормами	– „ –	Заступник директора з моніторингу і техніки, керівники структурних підрозділів ЦГО (у межах повноважень)	
1.8.14.	Підготовка та подання документів до ГУ Держпрод-споживслужби у м. Київ для отримання дозволу на проведення робіт з джерелами іонізуючих випромінювань (Санітарного паспорту)	1 квартал	Начальник ВРЕК.	
Пожежна та промислово-техногенна безпека				
1.8.15.	Проведення інструктажів з питань пожежної безпеки: – вступний,	при прийомі на роботу, в т.ч. практикантів, екскурсантів;	Заступник директора з моніторингу і техніки, провідний інженер з ОП ВК, керівники структурних підрозділів ЦГО	
	– первинний,	з новоприйнятими на постійну чи тимчасову	Керівники структурних підрозділів ЦГО	

№ з/п	Види робіт	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Стан виконання
		роботу, при переводі з одного до іншого структурного підрозділу та працівникам, які будуть виконувати нову для них роботу;		
	– повторний;	1 раз у 6 місяців 1 раз на рік	Керівники структурних підрозділів ЦГО	
	– позаплановий, цільовий	за потреби	Керівники структурних підрозділів ЦГО	
1.8.16.	Проведення оперативного контролю стану пожежної та техногенної безпеки		Заступник директора з моніторингу і техніки, провідний інженер з ОП ВК, керівники структурних підрозділів	
1.8.17.	Проведення навчання і перевірки знань з питань пожежної безпеки працівників, що виконують роботи підвищеної небезпеки (відповідно до Переліку робіт підвищеної небезпеки ЦГО)	IV кв., щорічно	Керівники структурних підрозділів ЦГО	
1.8.18.	Проведення навчання з питань пожежної та промислово-техногенної безпеки керівників і посадових осіб ЦГО у навчальних центрах Держпраці та ДСНС	за окремим планом	Заступник директора з моніторингу і техніки, керівники структурних підрозділів ЦГО	
1.8.19.	Навчання електротехнічного персоналу ЦГО для отримання групи допуску з електробезпеки в навчальних центрах	за окремим планом	Начальник ВТ	
1.8.20.	Проведення інструктажів та навчання з питань електробезпеки працівників ЦГО і підвідомчих гідрометстанцій	протягом року	Начальник ВТ, завідувач СТО ВТ	
1.8.21.	Контроль технічного стану системи вентиляції виробничих приміщень (ВВП) та мереж енергозабезпечення	щокварталу	Начальник ВТ, завідувач СТО ВТ	
1.8.22.	Перевірка опору контурів заземлення, опору ізоляції електроприладів та опосвідчення електроустановок на об'єктах ЦГО, ПСЗ у м. Києві, ПСЗ у мм. Обухів, Українка, Біла Церква, Бровари, підвідомчих гідрометеостанціях, у т. ч. і опору систем блискавкозахисту	протягом року	Начальник ВТ, завідувач СТО ВТ	
1.8.23.	Придбання вогнегасників,	– „ –	Провідний інженер з ОП ВК	

№ з/п	Види робіт	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Стан виконання
	протипожежного інвентарю, технічне обслуговування (перезарядка) вогнегасників			
1.8.24.	Утримання існуючого обладнання з автоматичною пожежною сигналізацією та системою оповіщення про пожежу та дообладнання в приміщеннях центрального корпусу ЦГО, Унілаб, боксів гаражів та складських приміщень	протягом року	Заступник директора з моніторингу і техніки, начальник ВТ	
1.8.25.	Заміна дверей в приміщеннях ГДА МГС и на протипожежні з межею вогнестійкості (EI 30), заміна дверей між поверхами у центральному корпусі ЦГО на двері з ущільненнями у притворах та доводчиками самозачинення (4 по сходах центрального входу та 3 аварійного евакуиходу)	— „ —	Заступник директора з моніторингу і техніки	
1.8.26.	Отримання дозволів Держпраці на виконання робіт з посудинами та устаткуванням, що працюють під тиском для ЛФХМА ВСХЗ та аерології ОГМС Київ (виготовлення та експертиза проектів) *)	— „ —	Заступник директора з моніторингу і техніки, керівники структурних підрозділів ЦГО (у межах повноважень)	

Заступник директора ЦГО
з моніторингу і техніки


О. Щюцюра

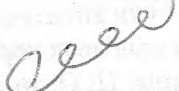
Начальник відділу техніки


В. Подлесний

Юрисконсульт I кат.


П. Скульбіденко

Провідний інженер
з охорони праці


П. Майдебуров

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників структурних підрозділів та підпорядкованих гідрометеостанцій Центральної геофізичної обсерваторії імені Бориса Срезневського (ЦГО)

1. Загальні положення.

1.1. Положення про преміювання працівників структурних підрозділів Центральної геофізичної обсерваторії імені Бориса Срезневського (ЦГО) та підпорядкованих гідрометеостанцій надалі – «Положення...» розроблене на основі чинних законодавчих актів з оплати праці та з врахуванням окремих засад нормативно-розпорядчих документів:

- постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.1999 р. № 1607 «Про додаткові умови оплати праці працівників підприємств, установ і організацій національної гідрометеорологічної служби» (із змінами);

- постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 р. № 1298 «Про оплату праці працівників на основі єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» (із змінами);

- наказу МВС України від 14 серпня 2015 року № 975 «Про затвердження Умов оплати праці працівників бюджетних установ, закладів та організацій Державної служби України з надзвичайних ситуацій»;

- наказів ЦГО від 22.04.2003 р. № 80 «Про відзначення ювілеїв і професійних свят», від 13.10.2009 р. № 79 зі змінами та від 25.01.2010 р. № 10 «Про результати змагання на звання кращої гідрометеостанції Київської області».

1.2. Дане «Положення...» впорядковує шляхом преміювання оплату праці працівників ЦГО залежно від складності виконаної роботи, кваліфікації, а також створює механізм відношення внутрішньогалузевих між особових співвідношень заробітних плат у визначених пропорціях.

1.3. «Положення...» ґрунтується на принципах преміювання за індивідуальні виробничі досягнення кожного працівника в результаті роботи підрозділу, гідрометеостанції на основі індивідуального показника виконання і умов преміювання.

1.4. Преміальний фонд ЦГО є різницею між доведеним головним розпорядником фондом оплати праці помісячно і сумою фактичних обов'язкових виплат, включаючи встановлені доплати і надбавки, разові щомісячні заохочення за окремими наказами. Розподіл фонду преміювання ЦГО здійснюється з урахуванням коефіцієнта виконання (КВ) кожного працівника (Таблиця 1) і коефіцієнтів відповідальності (КВД) (Додаток 1).

1.5. Розподіл та затвердження індивідуальних коефіцієнтів виконання (КВ) в ЦГО проводить за поданням керівників підрозділів Комісія з питань преміювання, яка створюється за наказом директора обсерваторії. Комісія має право вносити зміни КВ до відомостей на преміювання працівників структурних підрозділів ЦГО.

1.6. Результати засідання комісії з преміювання оформляються відповідним протоколом, який підписується головою та секретарем преміальної комісії.

1.7. Директор ЦГО наказом по обсерваторії затверджує результати роботи Комісії з преміювання та вносить необхідні обґрунтовані корективи в розподіл, залежно від виконання планів робіт підрозділу та вкладу працівника у виконання загальних завдань поставлених перед ЦГО.

1.8. Згідно з наказом директора ЦГО на основі затверджених комісією індивідуальних показників виконання кожного працівника бухгалтерія проводить розрахунок та забезпечує виплату премій працівникам обсерваторії і підпорядкованих гідрометеостанцій.

1.9. Визначення та затвердження результатів преміювання проводиться комісією з питань преміювання до 22 числа поточного місяця, за який здійснюється преміювання по ЦГО.

1.10. У випадку, якщо були виявлені якісь недоліки в роботі ЦГО на преміальній комісії з преміювання та встановлення надбавок керівникам гідрометеорологічних організацій, і в результаті чого був знижений КВ директору ЦГО, то керівництво ЦГО виявляє причини і винних працівників, які призвели до недоліків у роботі ЦГО.

За результатами виявлених недоліків зменшується КВ за минулий місяць винним працівникам, на основі якого бухгалтерія зменшує розмір премії за минулий місяць у поточному місяці директору та працівникам, що допустили ці недоліки.

2. Порядок визначення розмірів індивідуальних премій штатних працівників

2.1. Розміри премій кожного працівника залежить від щомісячної суми економії ФОП і преміального фонду, коефіцієнта виконання, і професійної кваліфікації співробітника згідно коефіцієнтів відповідальності.

2.1.1 Сума щомісячної премії (ПФ) визначається за формулою:

$$\text{ПФ} = \text{ФОП} - (\text{ПО} + \text{НВР} + \text{ПН} + \text{ЦД} + \text{МД} + \text{ДП}),$$

де: ПФ - щомісячний фонд економії оплати праці, преміальний фонд;

ФОП - фонд оплати праці, затверджений головним розпорядником або відповідальним виконавцем бюджетної програми;

ПО - посадові оклади по штатному розпису;

НВР - обов'язкова надбавка за вислугу років;

ПН - індивідуальні посадові надбавки (за виконану якість, за складність, напруженість в роботі, знання іноземної мови, виконання особливих доручень тощо);

ЦД - цивільно-правові договори;

МД - матеріальна допомога;

ДП - доплати за шкідливі для здоров'я умови праці, суміщення, святкові та інші обов'язкові виплати.

2.1.2. Коефіцієнт виконання (КВ) кожного працівника підпорядкованих ЦГО гідрометеостанцій і підрозділів обсерваторії визначається в межах від 0 до 1,5.

Перелік показників визначення КВ приведений в табл. 1.

Перелік обов'язкових показників, що визначають коефіцієнт виконання штатного працівника

Таблиця 1

№ з/п	Показники	Одиниці виміру	КВ
1	Планове виконання трудових обов'язків за звітний період	Звітний період	1,0
Зниження за:			
2	Несвоєчасне виконання плану роботи або окремих планових завдань	звітний період	0,9-0,5
3	Запізнення на роботу, передчасне залишення робочого місця без поважних причин	за кожен випадок	до 0,5
4	Грубе порушення діючих наказів, розпоряджень, інструкцій, настанов та невиконання вказівок керівника структурного підрозділу	-«-	до 0,2
5	Фальсифікація даних спостережень, матеріалів звітності	-«-	до 0
6	Дисциплінарні стягнення:		
6.1.	<u>за порушення трудової та виконавської дисципліни:</u>	звітний період	0,90
	- попередити	-«-	0,75
	- вказати	-«-	0,50
	- суворо вказати		
6.2.	<u>за грубі порушення трудової дисципліни, що включають:</u>		
	- прогул, поява на роботі в нетверезому стані, тощо;	за кожен випадок	0
	- накладення на працівника в звітному періоді дисциплінарного стягнення (догана);		0
	- порушення протипожежної безпеки та техніки безпеки на виробництві, що призвело або могло призвести до травматизму та матеріальних збитків	-«-	0
		-«-	
Підвищення за:			
7	Виконання робіт (крім суміщення) за відсутнього працівника	-«-	1,1-1,3
8	Виконання незапланованих робіт	-«-	до 1,5

2.1.3. Коефіцієнти відповідальності (КВД) визначені на основі співвідношенням між посадовим окладом I тарифного розряду та посадовим окладом середнього тарифного розряду, який відповідає окладу профільного фахівця без категорії. Відповідні коефіцієнти до усіх посад згідно до штатного розпису наведені в додатку. У залежності від нормативно визначеного рівня мінімальної заробітної плати і посадового окладу працівника першого тарифного розряду, КВД коригуються і затверджуються окремими наказами ЦГО за поданням начальника відділу планування робіт (ВІР).

2.2. КВД директора затверджується вишестоящою організацією.

КВ заступників директора, головного бухгалтера визначає директор ЦГО.

КВ керівників структурних підрозділів визначають заступники директора за розподілом обов'язків.

КВ працівників гідрометеорологічних станцій визначаються начальниками гідрометеостанцій за погодженням начальників відділів ЦГО, яким вони підпорядковані.

2.3. Відомість на розподіл премії (Додаток 2) за КВ працівників структурних підрозділів обсерваторії складається їх керівниками і погоджується заступниками директора за розподілом обов'язків.

Разом з відомістю заповнюється Довідка за встановленою формою.

КВ визначають за формулою:

$KB = 1 + (ПЗ - ПП)$, де:

ПЗ - сума показників зниження за звітний період;

ПП - сума показників підвищення за звітний період.

2.4. Розмір премії штатного працівника (у гривнях), члена трудового колективу ЦГО, розраховується за формулою:

$ПІ = ПЗ \times П \times KB \times KBД \times TF/TH \times (+KE)$, де:

ПІ - премія працівника у гривнях;

ПЗ - обов'язкова заробітна плата, розрахована за звітний період;

П - середній відсоток премії по ЦГО;

KB - коефіцієнт виконання;

KBД - коефіцієнт відповідальності;

TF - фактично відпрацьований робочий час за звітний період;

TH - нормативний показник робочого часу за звітний період;

KE - коефіцієнт економії фонду оплати праці за вакантними посадами.

Коефіцієнт економії фонду оплати праці включається до розрахунку премії за наявності вакантних посад в підрозділах обсерваторії і гідрометеостанцій.

2.5. Куратор відповідного підрозділу має право змінити КВ працівника із врахуванням його ставлення до інтересів організації, трудової дисципліни за критеріями, викладеними в табл.1.

2.6. Преміювання спостерігачів ПСЗ здійснюється тільки за ті дні, в які проводились спостереження на конкретному посту.

Додаткове преміювання здійснюється за щомісячним рапортом начальника ЛСЗА, в якому прописані фіксовані суми, що компенсують витрати на щоденну доставку проб від ПСЗ до ЦГО по м. Києву.

2.7. За участь у чергуванні понад 60 годин на місяць начальники метеостанцій преміюються додатковою премією з розрахунку 2 години чергувань – 1% додаткової премії, причому, вона виплачується незалежно від одержання основної премії.

2.8 Коефіцієнт якості роботи директора ЦГО встановлює вище стояча установа. Якщо на момент підготовки наказу по ЦГО цей коефіцієнт є невідомим, то він умовно приймається за одиницю, а потім у необхідних випадках робиться перерахунок по фактично встановлених коефіцієнтах.

2.9. Преміювання директора здійснюється відповідно до інформації УкрГМЦ, заступників директора, начальників відділів та лабораторій, завідувачів секторів відповідно до наказів ЦГО:

- начальників структурних підрозділів обсерваторії за результатами якісного, своєчасного та в повному обсязі виконання основних завдань і функцій підрозділами, якими вони керують та, що підтверджено відповідними звітами, із врахуванням додаткового коефіцієнта: 2) до 0,3 – для начальників відділів та лабораторій, завідуючих методичних секторів; 2) до 0,15 – для заступників начальників і завідуючих інших секторів.

Нарахування преміальних виплат здійснюється від основних виплат, доплат та надбавок.

2.10. Премія нараховується в бухгалтерії на основну зарплату і всі додаткові надбавки та доплати за винятком одноразових заохочувань, відпускних, індексаций, доплат за шкідливі умови праці, трудових угод, листів тимчасової непрацездатності.

2.11. Це «Положення...» не поширюється на працівників ЦГО, які працюють за договорами цивільно-правового характеру.

2.12. Преміювання із спеціального фонду здійснюється згідно до Порядку планування та використання коштів на оплату праці працівників із спеціального фонду (Додаток 3).

Заступник директора ЦГО



С. Гришко

Погоджено: юрисконсульт І кат.

П. Скульбіденко

Таблиця по визначенню коефіцієнтів відповідальності
для посад працівників згідно до затверженого штатного розпису ЦГО
/посадові оклади станом на 01.01.2020 року/

Найменування посад	Посадові оклади	Тарифні розряди	Тарифні коефіцієнти	Коефіцієнти відповідальності
1	2	3	4	5
Керівний склад				
Директор	5423	15	2,58	1,48
Заступник директора	5152	95% від окладу директора	-	1,44
Начальник ГДА МГС	5087	14	2,42	1,43
Заступник начальника	4833	95% від окладу нач. ГДА МГС		
Начальник відділу-головний бухгалтер	4456	12	-	1,35
Начальник відділу	4456	12	2,12	1,32
Начальник лабораторії (крім ЛСЗГ)	4456	12	2,12	1,32
Начальник ВПІ, ВІТ, ВПІ ГДА	4141	11	1,97	1,27
Заступник начальника відділу	4141	11	1,97	1,27
Начальник лабораторії ЛСЗГ	4141	11	1,97	1,27
Заступник головного бухгалтера	4141	11	-	1,27
Завідувач сектору структурних підрозділів ЦГО	4141	11	1,97	1,27
Начальник: Г Київ, ОГМС Київ, ОГМС Вишгород	4141	11	1,97	1,27
Завідувач сектору: Г Київ, ОГМС Київ, ОГМС Вишгород	4141	11	1,82	1,22
Начальник ОГМС Баришівка, метеостанції, агрометеостанції	3826	10	1,73	1,17
Завідувач складу	3237	7	1,54	0,99
Провідні спеціалісти:				
Провідні спеціалісти: метеоролог, кліматолог, гідролог, аеролог, хімік, інженер-радіолог, гідрохімік, гідробіолог Завідувач лабораторії ЛСЗГ Завідувач сектору Начальник відділу ГДА МГС Начальник ОГМС Київ та Баришівка, Г Київ Заступник начальника відділу хімік ЛСЗГ і М	4141	11	1,97	1,27
Провідні спеціалісти: економіст, фізик, інженер-програміст, хімік ЛСЗГ, інженер з метрології, інженер з охорони праці, інженер-електронік Начальник метеостанції	3826	10	1,82	1,22
Спеціалісти 1 категорії:				
Спеціалісти I кат.: метеоролог, гідролог, аеролог, кліматолог, геодезист, хімік, гідробіолог, гідрохімік, інженер-радіолог	3826	10	1,82	1,22
Спеціалісти I кат.: економіст, інженер-програміст, інженер-електронік, Юрисконсульт I кат., бухгалтер фізик,	3636	9	1,73	1,17
Спеціалісти 2 категорії:				
Спеціалісти II кат.: метеоролог, гідролог, аеролог, кліматолог, гідробіолог, хімік, гідрохімік	3636	9	1,73	1,17
Спеціалісти II кат.: інженер-будівельник, інженер-програміст, бухгалтер	3447	8	1,64	1,11

Спеціалісти (фахівці) б/к:				
Спеціалісти б/к: метеоролог, агрометеоролог, гідролог, аеролог, хімік, інженер-радіолог, гідрохімік	3447	8	1,64	1,11
Фахівець б/к, старший механік Техніки I розряду: з експлуатації та ремонту устаткування, метеоролог, агрометеоролог, гідролог аеролог, радіометрист, лаборант	3237	7	1,54	0,99
Інспектор з кадрів Техніки II розряду: метеоролог, агрометеоролог, гідролог аеролог, радіометрист, лаборант	3048	6	1,45	0,87
Маляр ІУ розряду Техніки б/к: з експлуатації та ремонту устаткування, метеоролог, гідролог аеролог, радіометрист, лаборант	2859	5	1,36	0,75
Робочі ІУ розряду: столяр, слюсар-сантехнік, слюсар-ремонтник, слюсар з ремонту автомобілів, слюсар-електрик з ремонту електроустаткування ІУ розряду	2670	4	1,27	0,64
Водій автотранспортних засобів(2,4 л)	2670	4	1,27	0,64
Спостерігач за забрудненням природного середовища I розряду	2670	4	1,27	0,64
Гідрометеоспостерігач ГП—1: Іванків, Літки, Фесюри, Корсунь-Шевченківський	2670	4	1,27	0,60
Гідрометеоспостерігач ГП—1: Українка, Гостомель, Переяслав-Хмельницький,	2670	4	1,27	0,53
Водій ВАЗ 21043	2480	3	1,18	0,52
Гідрометеоспостерігач ГП-1: Здорівка, Круподеренці, Миронівна, Піщане, Мліїв, Велика Яблунівка, Баришівка, Березань, Золотоноша	2670	4	1,27	0,45
Гідрометеоспостерігач ОГП—1: Страхолісся, Толокунь, Вишгород, Київ, Українка, Ржищів, Канів в/б, Канів н/б, Дніпровське	2670	4	1,27	0,45
Гідрометеоспостерігач (ОГП-II) М Чорнобиль	2291	2	1,09	0,40
Гідрометеоспостерігач ГП—1: Балаклія	2670	4	1,27	0,39
Гідрометеоспостерігач ОГП—1: Лебедівка, Переяслав-Хмельницький	2670	4	1,27	0,39
Водій автотранспортних засобів (1,5 л), гідрометеоспостерігач (ОГП-II) М Чорнобиль	2480	3	1,18	0,39
Прибиральник службових приміщень, двірник, охоронник	2102	1	1	0,28

Начальник ВПР



Л. Галицька

Довідка

Про стан роботи _____
/назва підрозділу/

за _____
/місяць, рік/

1. Короткий звіт про роботу та виконання умов преміювання.

2. Хто з працівників даного підрозділу позбавлений премії повністю або частково і конкретно за що.

Хто з працівників заслуговує преміювання в підвищеному розмірі і за що.

Керівник
підрозділу _____

Голова комісії
з питань преміювання _____

Порядок планування та використання коштів
на оплату праці працівників із спеціального фонду ЦГО

1. Планування коштів на оплату праці працівників із спеціального фонду здійснюється при розрахунку обсягів власних надходжень у процесі підготовки бюджетного запиту та уточнюється і приводиться у відповідність до затвердженого кошторису по спеціальному фонду.

2. Розрахунок видатків на оплату праці здійснюється на рівні середньогалузевих витрат у пропорційному співвідношенні до обсягів надходжень, але не менше 10 відсотків суми доходів.

3. Джерелом формування видатків на оплату праці спеціального фонду згідно до додатку 3 постанови КМ України від 26.10.2011р. №1102 «Деякі питання надання платних послуг підрозділами МНС »:

3.1 кошти за обслуговування споживачів різних форм власності спеціалізованою оперативною та режимною гідрометеорологічною інформацією;

3.2 кошти за обслуговування споживачів інформацією про стан забруднення навколишнього природного середовища і фоновими показниками;

3.3 кошти на виконання науково-дослідних робіт та інших послуг у сфері гідрометеорологічних спостережень і засобів вимірювань;

3.4 кошти за виконання спеціалізованих вишукувальних робіт на договірних засадах.

4. Використання коштів спеціального фонду на оплату праці поширюється на штатних працівників ЦГО і підпорядкованої мережі та працівників, залучених до виконання договірних робіт з обслуговування споживачів спеціалізованою гідро метеоінформацією за укладеними цивільно-правовими договорами.

5. У межах затвердженого фонду оплати праці спеціального фонду забезпечується виконання умов окремих пунктів Колективного договору.

6. Мета використання – фінансові стимулювання працівників до ініціативної роботи по спеціалізованому гідрометеорологічному обслуговуванню та розвитку інноваційного потенціалу обсерваторії.

7. Використання коштів спеціального фонду на фінансове стимулювання здійснюється згідно до розпорядчих документів ЦГО на підставі рапортів відповідальних керівників за напрямками діяльності не рідше одного разу в квартал або по закінченню виконання договірних робіт залежності від фактичних надходжень та першочергового забезпечення безперебійності поточної виробничо-господарської діяльності.

8. Обсяги використання забезпечуються наступним шляхом:

8.1 за надані послуги, що включені до підпунктів 3.1 і 3.2 та з умовою дотримання умов вимог п.7: 40 % розподіляється між виконавцями робіт, в т. ч. - 8 % - директору, а 20% - на забезпечення виконання умов Колективного договору і резерв;

8.2 за виконання робіт і надання послуг, що передбачені у підпункті 3.3: сума розподіляється таким чином: 2/3 – між безпосередніми виконавцями, включаючи працівників ВТ та СТЗ, а 1/3 - між опосередкованими виконавцями, що задіяні у забезпеченні та управлінні роботами, в т. ч. 10 % - директору;

8.3 за виконання робіт, що передбачені у підпункті 3.4: 80% - між безпосередніми виконавцями, а 20% - між працівниками, що забезпечують загально-виробниче виконання і управління, в т. ч. 5% - директору.

9. Додаткові виплати із спеціального фонду не можуть перевищувати 50% заробітної плати за попередній квартал будь якого працівника ЦГО.

10. Збільшення спеціалізованого обслуговування споживачів різних форм власності не повинно впливати на виконання основних функцій Центральної геофізичної обсерваторії

імені Бориса Срезневського. В іншому випадку, за рішенням керівництва ЦГО, умови розподілу, вказані в пункті 8 не застосовуються.

11. Виплата премії здійснюється згідно окремого наказу, який готується заступником директора з фінансових питань на підставі рапортів керівників підрозділів та начальників гідрометеостанцій, завдяки яким зароблені спеціальні кошти, із яких здійснюється преміювання.

Заступник директора ЦГО



С. Гришко

Пронуровано та скріплено
гербовою печаткою
17 (сімнадцять) аркушів
директор ЦГО

О. Косовець
2020 року

