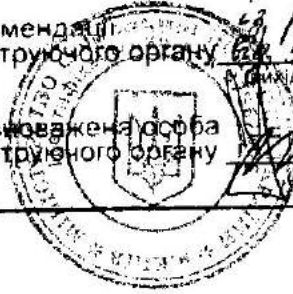


Зареєстровано Міністерством
соціальної політики України

Реєстраційний номер 14 від 30 липня 2019 р.

Рекомендації
реєструючого органу: за рекомендацією
30.07.2019 № 14056/0/2-19/52
(шифр і дата надсилання листа)

Уповноважена особа
реєструючого органу: [підпис] В. Усачкевич
(підпис) (ініціали та прізвище)



**ГАЛУЗЕВА УГОДА
МІЖ МІНІСТЕРСТВОМ ЕКОЛОГІЇ ТА
ПРИРОДНИХ РЕСУРСІВ УКРАЇНИ
ТА
ПРОФЕСІЙНОЮ СПІЛКОЮ ПРАЦІВНИКІВ
АТОМНОЇ ЕНЕРГЕТИКИ ТА ПРОМИСЛОВОСТІ
УКРАЇНИ
НА 2019-2020 РОКИ**

КИЇВ - 2019

**ГАЛУЗЕВА УГОДА
МІЖ МІНІСТЕРСТВОМ ЕКОЛОГІЇ ТА ПРИРОДНИХ РЕСУРСІВ
УКРАЇНИ ТА ПРОФЕСІЙНОЮ СПІЛКОЮ ПРАЦІВНИКІВ АТОМНОЇ
ЕНЕРГЕТИКИ ТА ПРОМИСЛОВОСТІ УКРАЇНИ НА 2019-2020 РОКИ**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Галузева Угода (далі – Угода) – це нормативно-правовий акт, яким встановлюються основні норми, принципи та взаємні зобов’язання сторін щодо регулювання соціально-економічних та трудових відносин згідно із законодавством, додаткові трудові, соціально-економічні гарантії та пільги. Угода укладена з метою посилення соціального захисту працівників установ природно-заповідного фонду та апарату Міністерства екології та природних ресурсів України і містить зобов’язання Сторін, які спрямовані на створення умов для підвищення ефективності роботи установ природно-заповідного фонду, що належать до сфери управління Мінприроди (далі – Установи), реалізації на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних гарантій їхніх працівників.

1.2. Сторонами Угоди є Міністерство екології та природних ресурсів України, з однієї сторони, та Професійна спілка працівників атомної енергетики та промисловості України, з іншої сторони.

1.3. Угоду укладено відповідно до законів України «Про колективні договори і угоди», «Про соціальний діалог в Україні», про Державний бюджет на відповідний рік, Генеральної угоди, інших законодавчих актів України.

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

1.5. Сторони за взаємною згодою можуть вносити зміни та доповнення до цієї Угоди. Пропозиції однієї із Сторін є обов’язковими для розгляду іншою Стороною. Вони розглядаються спільно Сторонами у термін до 10 робочих днів від дня отримання їх іншою Стороною, крім випадків, передбачених законодавством.

1.6. Роз’яснення щодо застосування Угоди не можуть суперечити чинному законодавству та положенням цієї Угоди, надаються Сторонами спільно за підписом керівників Сторін або посадових осіб, уповноважених ними.

1.7. Мінприроди у тижневий термін від дня підписання Угоди подає її на реєстрацію до Міністерства соціальної політики. Сторони у двотижневий термін після реєстрації в Міністерстві соціальної політики інформують Установи та відповідні профспілкові організації про укладення Угоди та забезпечують розміщення тексту Угоди на своїх офіційних веб-сайтах.

1.8. Керівники Установ за участю відповідного комітету профспілки у 10-денний термін після отримання інформації про її укладення зобов'язані довести до відома працівників зміст Угоди.

1.9. Сторони сприятимуть Установам у проведенні колективних переговорів та своєчасному укладенню колективних договорів і рекомендують протягом трьох місяців від дня реєстрації Угоди внести зміни до колективних договорів.

1.10. Копії укладених в Установах колективних договорів, або змін та доповнень до них, у 10-денний термін надсилаються до Центрального комітету Атомпрофспілки.

1.11. Сторони вступають у переговори щодо укладення нової Угоди за три місяці до закінчення терміну цієї Угоди.

1.12. Жодна із Сторін, що уклали Угоду, не може впродовж встановленого терміну її дії в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань, порушити узгоджені положення і норми.

2. СФЕРА ДІЇ ГАЛУЗЕВОЇ УГОДИ

2.1. Угода поширюється на всіх працівників, прийнятих на умовах найму в Установи, в частині пільг і гарантій, визначених Угодою, а також оплати праці робітників та службовців за загальними наскрізними професіями (посадами).

2.2. Дія Угоди поширюється на працівників апарату Мінприроди за винятком положень, які регулюються законодавством про державну службу.

2.3. Положення Угоди діють безпосередньо і поширюються на всіх суб'єктів та працівників, які перебувають одночасно у сфері дії кожної із Сторін, і є обов'язковими для внесення до колективних договорів, угод нижчого рівня.

2.4. У разі реорганізації Сторін виконання зобов'язань за Угодою здійснюється правонаступниками.

3. ТЕРМІН ДІЇ ГАЛУЗЕВОЇ УГОДИ

3.1. Угода набирає чинності від дати її підписання представниками Сторін і діє до укладення нової або перегляду цієї Угоди.

4. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ

4.1. Сторони домовилися:

4.1.1. Спільно вживати заходів щодо розвитку природоохоронної діяльності, зокрема шляхом збереження, розширення та утворення нових установ природно-заповідного фонду.

4.1.2. Рекомендувати керівникам та профспілковим комітетам Установ розробляти і запроваджувати заходи, що запобігають в Установах масовим звільненням працюючих понад 5 відсотків чисельності працівників протягом календарного року.

4.1.3. У разі виникнення об'єктивних причин, через які неминучі масові звільнення працівників за ініціативою роботодавця, проводити їх лише за умови попереднього (не пізніше ніж за 3 місяці) письмового повідомлення відповідного профоргану про причини і обсяги скорочень, терміни вивільнення, спеціальності та кваліфікації працівників, які підлягають скороченню, та проведення спільних консультацій щодо заходів, спрямованих на сприяння працевлаштуванню працівників, що вивільняються (Стаття 22 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»)

4.1.4. Якщо обсяг звільнення становить 5 і більше відсотків від загальної чисельності працівників Установи, про це повідомляються Мінприроди та Атомпрофспілка.

4.1.5. Керівнику і профкому Установи використовувати тримісячний період для проведення переговорів, обміну інформацією та іншої роботи, спрямованої на зниження рівня скорочення працівників, виконання заходів щодо забезпечення зайнятості.

4.1.6. Під час проведення скорочень інформувати членів трудового колективу про наявність в Установі вакантних посад. Надавати переважне право працівникам Установи на їх заміщення.

4.2. Мінприроди та Атомпрофспілка здійснюватимуть контроль за дотриманням в Установах вимог статті 113 Кодексу законів про працю України щодо визнання простоїв не з вини працівника і відповідної оплати за ці простої та законності й обґрунтованості надання відпусток без збереження заробітної плати.

4.3. Мінприроди проводитиме роботу на подальше удосконалення мережі навчальних закладів (для підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації кадрів) відповідно до структурних змін та перспектив розвитку.

4.4. Установи визначають у колективних договорах обсяги та періодичність професійного навчання працівників і загальні витрати коштів на такі цілі відповідно до потреб та вимог актів законодавства у цій сфері.

4.5. Рекомендувати керівникам Установ і профспілковим комітетам встановлювати на умовах, визначених колективними договорами Установ, соціальні пільги, гарантії та компенсації, оплачувані відпустки та матеріальну допомогу.

4.6. Установам рекомендувати здійснювати заходи щодо сприяння гарантованому забезпеченню молоді першим робочим місцем.

4.7. Мінприроди зобов'язується:

розглядати та затверджувати розрахунки Установ щодо кількості працівників для забезпечення проведення природоохоронних заходів у межах кошторисних призначень спеціального фонду та кошти на оплату їх праці відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основні вимоги до виконання кошторисів бюджетних установ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28.02.2002 № 228;

забезпечувати формування державної політики у сфері охорони навколишнього природного середовища, сприяння збереженню і відтворенню корінних природних комплексів, проведенню науково-дослідних робіт та виконанню інших завдань у об'єктах природно-заповідного фонду з метою визначення та обґрунтування заходів щодо провадження відповідно до законодавства та вимог міжнародних договорів природоохоронної, науково-дослідної, рекреаційної та господарської діяльності;

забезпечити укладання контрактів з керівниками Установ природно-заповідного фонду на термін не менше 5 років та унеможливити перебування тимчасово виконувача обов'язків керівника Установи більш ніж три місяці.

у разі прийняття рішення про реструктуризацію передбачати у програмах соціально-економічного розвитку та програмах реструктуризації Установ окремий розділ з вирішення соціальних питань, зокрема, збереження та створення нових робочих місць, працевлаштування працівників, які вивільняються;

вживати заходів, спрямованих на модернізацію Установ, їх інноваційний та інвестиційний розвиток, впровадження сучасних наукоємних технологій в їх діяльність;

включати представників Атомпрофспілки до комісій з питань контролю за виконанням узгоджених Сторонами планів реструктуризації чи реорганізації

Установ згідно зі статтею 22 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

4.8. *Сторони зобов'язуються* на усіх рівнях соціального партнерства спільно вирішувати питання соціального захисту працівників та членів їхніх сімей у межах, встановлених законодавством.

5. ОПЛАТА ПРАЦІ

Керуючись законами України «Про оплату праці», «Про державні соціальні стандарти та державні соціальні гарантії», «Про прожитковий мінімум»

Сторони домовилися:

5.1. Умови оплати праці найманих працівників Установ визначатимуться колективними договорами з дотриманням умов Галузевої угоди (додатки 1-7).

У додатках наведені коефіцієнти співвідношень місячних тарифних ставок, місячних та посадових окладів до місячного посадового окладу (тарифної ставки) працівника першого тарифного розряду, а саме:

Додаток 1. Коефіцієнти співвідношень місячних посадових окладів керівних працівників, наукових працівників та інших фахівців, які проводять наукові та науково-технічні розробки, установ природно-заповідного фонду Міністерства екології та природних ресурсів України до місячного окладу (ставки) працівника першого тарифного розряду.

Додаток 2. Коефіцієнти співвідношень місячних посадових окладів фахівців, керівників інших структурних підрозділів і технічних службовців установ природно-заповідного фонду Міністерства екології та природних ресурсів України до місячного окладу (ставки) працівника першого тарифного розряду.

Додаток 3. Коефіцієнти співвідношень місячних тарифних ставок (окладів) робітників з погодинною оплатою праці Установ природно-заповідного фонду Міністерства екології та природних ресурсів України до місячного окладу (ставки) працівника першого тарифного розряду.

Додаток 4. Коефіцієнти співвідношень місячних тарифних ставок (окладів) робітників з відрядною оплатою праці установ природно-заповідного фонду Міністерства екології та природних ресурсів України до місячного окладу (ставки) працівника першого тарифного розряду.

Додаток 5. Перелік норм виробітку, часу та обслуговування, які використовуються для оплати праці працівників з відрядною формою оплати праці.

Додаток 6. Перелік робіт, до яких можуть залучатися майстри з охорони природи та інспектори з охорони природи на умовах договорів цивільно-правового характеру.

Додаток 7. Коефіцієнти співвідношень місячної тарифної ставки (окладу) водіїв III класу, зайнятих на перевезенні вантажів загального призначення в установах природно-заповідного фонду Міністерства екології та природних ресурсів України до місячного окладу (ставки) працівника першого тарифного розряду.

5.2. Відповідно до статті 15 Закону України «Про оплату праці» форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні сітки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат визначаються відповідними додатками до Колективного договору Установи.

5.3. При визначенні тарифних сіток і ставок для відрядної форми оплати праці Установи зобов'язані враховувати визначені цією Угодою співвідношення та зберігати диференціацію в оплаті праці. Співвідношення міжкваліфікаційних коефіцієнтів, які визначені цією Угодою, відповідно до законодавства є обов'язковими для Установ при формуванні тарифної сітки для відрядної форми оплати праці.

5.4. Тарифна ставка (оклад) працівника першого тарифного розряду встановлюється у розмірі, визначеному відповідно до законодавства на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери.

За умови подальшої зміни законодавчо встановленого розміру зазначеного показника Установи зобов'язані переглянути розмір тарифної ставки (окладу) працівника I тарифного розряду від дня запровадження його нового розміру з дотриманням встановлених цією Угодою співвідношень розмірів тарифних ставок та посадових окладів.

5.5. Для працівників професій, схеми оплати праці яких не передбачено цією Угодою, умови оплати праці встановлюються у колективних договорах з дотриманням норм і гарантій, передбачених для аналогічних працівників бюджетних установ відповідних галузей та сфер діяльності з урахуванням пункту 5.12 цієї Угоди.

5.6. Доплати та надбавки працівникам встановлюються згідно із законодавством за переліком та у розмірах, визначених у додатку 8 до Угоди.

5.7. Працівникам Установ виплачується щомісячна надбавка за вислугу років відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 29.08.2018 №686 у межах фонду оплати праці, затвердженого в загальному та спеціальному фондах бюджету.

5.8. В Установах, розташованих на території населених пунктів, яким надано статус гірських, тарифні ставки і посадові оклади працівників, визначені цією Угодою, підвищуються відповідно до законодавства.

У разі, коли Установа розташована за межами населеного пункту, якому надано статус гірського, але має відділення або інші відокремлені підрозділи і робочі місця в населених пунктах, що мають статус гірських, тарифні ставки та посадові оклади працівників, які постійно в них працюють, також підвищуються відповідно до законодавства.

5.9. Оплата праці працівників Установ, що фінансуються з бюджету, здійснюється на підставі актів Кабінету Міністрів України в межах бюджетних асигнувань.

5.10. Джерелом коштів на оплату праці Установ є:

- кошти, що виділяються з державного бюджету;
- частина доходу, одержаного у результаті їх господарської діяльності;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

5.11. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 28.02.2002 №228 видатки спеціального фонду кошторису за рахунок власних надходжень планувати у такій послідовності: на оплату праці з нарахуваннями, оплату податків та зборів, господарське утримання установи, погашення заборгованості установи з бюджетних зобов'язань за спеціальним та загальним фондом кошторису та проведення заходів, пов'язаних з виконанням основних функцій, які не забезпечені (або частково забезпечені) видатками загального фонду.

5.12. Відповідно до Закону України «Про оплату праці» розмір заробітної плати працівника за повністю виконану місячну (годинну) норму праці не може бути нижчим за розмір мінімальної заробітної плати.

5.13. Сторони здійснюють контроль за дотриманням в Установах вимог статті 113 Кодексу законів про працю України щодо визнання простоїв не з вини працівника. Оплату робочого часу за вимушені простої не з вини працівника проводити із розрахунку не нижче 2/3 його тарифної ставки (місячного окладу), що є мінімальною гарантією.

5.14. Оплата праці в надурочний час за погодинною системою оплати праці проводиться у подвійному розмірі годинної ставки згідно зі статтею 106 Кодексу законів про працю України.

5.15. Оплата праці за роботу у святкові й неробочі дні здійснюється з дотриманням вимог, передбачених законодавством згідно зі статтею 107 Кодексу законів про працю України.

5.16. Премія за результатами роботи за певний розрахунковий період може виплачуватися за рахунок економії фонду оплати праці відповідно до Положення про преміювання, яке є додатком до Колективного договору. При цьому

визначається середній відсоток преміювання по Установі. У разі його збільшення або зменшення для конкретних підрозділів або працівників підстави для змін мають бути обґрунтовані письмово.

5.17. Преміювання, встановлення доплат та надбавок працівникам, а також визначення їх розмірів проводяться керівником Установи з обов'язковим погодженням з профспілковими комітетами згідно з пунктом 3 частини першої статті 38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

5.18. Матеріальна допомога працівникам Установ (крім матеріальної допомоги на поховання) виплачується у розмірі не більше одного посадового окладу на рік за рахунок економії фонду оплати праці на умовах, визначених колективними договорами.

5.19. За працівником зберігається середній заробіток при направленні, за його згодою, для участі в статутних заходах Атомпрофспілки, культурно-масових та фізкультурних заходах, реалізацію яких здійснюють на засадах соціального діалогу в інтересах трудового колективу відповідно до законодавства.

5.20. Сторони сприяють забезпеченню в Установах гласності внутрішніх положень про оплату праці, у тому числі про преміювання, доплати, заохочувальні виплати тощо, як обов'язкових додатків до колективних договорів.

5.21. Оплата праці керівника Установи здійснюється за рахунок фонду оплати праці Установи на підставі укладених контрактів відповідно до законодавства

5.22. Перегляд та введення норм виробітку при відрядній формі оплати праці, зміна умов оплати праці в Установі в бік їх погіршення здійснюються керівником Установи з обов'язковим офіційним погодженням із профспілковим комітетом не пізніше ніж за два місяця до їх введення.

У разі запровадження нових норм або зміни чинних умов оплати праці в бік їх погіршення керівник Установи повідомляє працівників не пізніше ніж за два місяці.

5.23. У період зміни умов оплати праці працівникам, яких попереджено про звільнення на підставі пункту 1 статті 40 Кодексу законів про працю України, тарифні ставки (оклади) встановлюються відповідно до законодавства про працю.

5.24. Заробітна плата виплачується працівникам регулярно в робочі дні у строки, встановлені Колективним договором, але не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів.

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

5.25. Керівники Установ зобов'язані забезпечити щомісяця надання працівникам витягів з розрахункової відомості (особового рахунка) із заробітної плати працівника, а у разі наявності заборгованості із виплати заробітної плати – інформацію про дату її утворення, розмір заборгованості.

5.26. У разі виникнення в Установі заборгованості з виплати заробітної плати працівникам, яким вона виплачується за рахунок власних коштів Установи, терміном понад один місяць керівник спільно з профспілковим комітетом з моменту виникнення заборгованості розробляють заходи та графіки погашення заборгованості, погоджують їх з розпорядником коштів і направляють Сторонам для контролю за виконанням.

5.27. Сторони забезпечують контроль за дотриманням законодавства про оплату праці та норм Генеральної і цієї Угоди. При виявленні фактів порушення законодавства про оплату праці одна із Сторін інформуватиме іншу Сторону. Виявлені Сторонами факти порушень чинного законодавства керівники Установ зобов'язані усунути і повідомити Сторонам цієї Угоди.

5.28. Сторони домовилися спільно звернутися до відповідних органів державної влади щодо надання права Установам використовувати частину коштів спеціального фонду для стимулювання штатних працівників.

5.29. Мінприроди зобов'язується:

забезпечити ефективний контроль за дотриманням законодавства про оплату праці, про державні соціальні стандарти та державні соціальні гарантії;
забезпечити дотримання чинного законодавства щодо індексації грошових доходів;

щоквартально надавати Атомпрофспілці інформацію щодо оплати праці працівників Установ.

5.30. Атомпрофспілка зобов'язується:

проводити аналіз і оцінку стану дотримання законодавства про організацію та оплату праці;

інформувати Мінприроди про випадки порушення законодавства в окремих Установах для вжиття відповідних заходів;

надавати консультації та правову допомогу працівникам – членам Атомпрофспілки у захисті їхніх прав з питань оплати праці, представляти їхні інтереси в судах.

6. РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ

6.1. Трудові відносини у сфері праці та відпочинку будувати на засадах дотримання законодавства України про працю, державних гарантій і договірного регулювання.

Сторони домовилися:

6.2. Дотримуватися встановлених законодавством норм тривалості робочого часу.

6.3. Режим роботи (графіки роботи), тривалість робочого часу та відпочинку працівників Установ визначаються колективними договорами та Правилами внутрішнього трудового розпорядку, які є невід'ємною частиною Колективного договору.

Зміну режиму робочого часу проводити тільки у встановленому законом порядку з обов'язковим попереднім погодженням з профспілковим комітетом.

6.4. Встановлювати тривалість денної роботи, перерви для відпочинку і харчування згідно з Правилами внутрішнього трудового розпорядку, графіками роботи, затвердженими адміністрацією за погодженням з профспілковою стороною.

6.5. Нормальна тривалість робочого часу становить 40 годин на тиждень.

6.6. Зміна режиму робочого часу в Установах проводиться тільки у встановленому законом порядку з обов'язковим попереднім погодженням з профспілковим комітетом.

6.7. Забороняється вимагати, примушувати, схилити працівників до виконання роботи, що не входить до їхніх обов'язків і не обумовлена трудовим договором (угодою), без їхньої згоди та відповідного оформлення і оплати праці згідно з чинним законодавством, цією Угодою і Колективним договором.

6.8. Тимчасове переведення працівника на іншу роботу, не обумовлену його трудовим договором, допускається лише за його згоди у випадках і на умовах, передбачених чинним законодавством.

6.9. В Установах, їх підрозділах у разі виробничої необхідності може запроваджуватись підсумований облік робочого часу. Тривалість облікового періоду має встановлюватися у Колективному договорі.

6.10. На роботах з особливими умовами і характером праці, різним навантаженням протягом робочого дня робочий час за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації може ділитися на частини з обов'язковим дотриманням встановленої тривалості щоденної роботи.

6.11. Працівники можуть залучатися до роботи у дні, які є для них вихідними, а також у святкові дні лише у випадках та на умовах, передбачених законодавством.

6.12. Для наукових працівників установ природно-заповідного фонду може запроваджуватися гнучкий режим робочого часу, що передбачає саморегулювання часу початку, закінчення і тривалості робочого часу впродовж робочого дня з дотриманням вимог статей 50-52 і 56 Кодексу законів про працю України, а також дистанційний режим праці.

6.13. Конкретний перелік професій і посад, на яких можуть застосовуватися гнучкий режим робочого часу та дистанційний режим праці, погоджується науково-технічною радою парку та визначаються у Колективному договорі Установи.

6.14. Черговість надання відпусток визначається за графіками, які погоджуються з виборними органами Атомпрофспілки до 20 грудня попереднього року і доводяться до відома всіх працівників.

6.15. Сторони зобов'язують керівників Установ та профкоми первинних профспілкових організацій встановлювати у колективних договорах:

6.15.1. Режим роботи (графіки роботи), тривалість робочого часу та часу відпочинку працівників.

6.15.2. Конкретну тривалість щорічної основної відпустки:

не менше 24 календарних днів відповідно до Закону України «Про відпустки»;

не менше 28 календарних днів працівникам, внесеним до «Списку робіт, професій і посад працівників лісової промисловості та лісового господарства, державних заповідників, національних парків, що мають лісові площі, лісомисливських господарств, постійних лісозаготівельних і лісогосподарських підрозділів інших підприємств, а також лісництв, яким надається щорічна основна відпустка тривалістю 28 календарних днів, і Порядку його застосування», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 9.06.1997 №570 із змінами;

28 календарних днів науковим співробітникам та науковим працівникам науково-дослідних та наукових підрозділів Установ;

30 календарних днів державним службовцям, якщо Законом України «Про державну службу» не передбачено більш тривалої відпустки.

6.15.3. Конкретну тривалість щорічної додаткової відпустки:

а) працівникам, зайнятим на роботах із шкідливими і важкими умовами праці відповідно до Списку виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими і важкими умовами праці, зайнятість в яких дає право на щорічні додаткові відпустки (Додаток 1 до постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 №1290 в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 13.05.2003 № 679);

б) працівникам з ненормованим робочим днем відповідно до визначеного у Колективному договорі Установи списку таких професій і посад.

6.15.4. Порядок встановлення за ініціативою працівника неповного робочого дня або неповного робочого тижня, крім випадків, визначених законодавством.

6.15.5. Зобов'язання щодо проведення атестації робочих місць за умовами праці відповідно до законодавства.

6.15.6. Перелік професій і посад, на яких неможливо встановити перерву для харчування, а також порядок та місце харчування таких працівників Установ.

6.15.7. Умови і порядок запровадження скороченої тривалості робочого часу з одночасним збереженням розміру заробітної плати для працівників, які мають дітей віком до трьох років або дитину з інвалідністю, відповідно до законодавства.

6.15.8. Рекомендувати Установам передбачати в колективних договорах надання працівникам, які отримали повідомлення про звільнення згідно з пунктом 1 статті 40 Кодексу законів про працю України, вільного від роботи часу для пошуку нового місця роботи із збереженням середнього заробітку (не менше двох годин на тиждень – одного дня на місяць).

7. ОХОРОНА ПРАЦІ І ЗДОРОВ'Я

Мінприроди зобов'язується:

7.1. Здійснювати свої повноваження з охорони праці відповідно до Закону України «Про охорону праці» та інших відповідних нормативно-правових актів.

7.2. Сприяти організації розробки та виконання Комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці і виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам (далі – Комплексні заходи), як складової частини колективних договорів.

7.3. Забезпечувати фінансування витрат на охорону праці в кожній Установі, яка має додатково власні кошти, у розмірі, не менш ніж 0,5 відсотка від фонду оплати праці за попередній рік, а в тих, які утримуються за рахунок бюджету та не мають власних коштів, не менше 0,2 відсотка від фонду оплати праці відповідно до законодавства України про охорону праці.

З цією метою Мінприроди здійснює формування бюджетного запиту на наступний рік відповідно до запитів та розрахунків, наданих відповідальними за виконання бюджетних програм Установ, що входять до сфери управління Мінприроди з урахуванням потреб на охорону праці відповідно до законодавства.

7.4. Здійснювати відомчий контроль за станом охорони праці, профілактики травматизму та професійних захворювань відповідно до Закону України «Про охорону праці».

7.5. Забезпечувати своєчасне проведення в Установах атестації робочих місць за умовами праці з метою розроблення та реалізації організаційних і технічних заходів щодо поліпшення умов праці працівників, а також для визначення їх права на пільги та компенсації за роботу з шкідливими та важкими умовами праці.

7.6. Сприяти впровадженню в Установах безпечних технологій, ефективних технічних засобів охорони праці, використанню справної техніки, а також повному забезпеченню працівників спецодягом, спецвзуттям, засобами індивідуального та колективного захисту відповідно до встановлених норм (додатки №9-12).

7.7. Забезпечувати службу державної охорони природоохоронного фонду для виконання службових обов'язків з урахуванням специфіки спецзасобами.

7.8. Сприяти Атомпрофспілці у здійсненні громадського контролю за виконанням вимог законодавства з охорони праці та забезпеченням в Установах безпечних умов праці, а також розглядати подання Атомпрофспілки з усунення виявлених недоліків.

7.9. Організовувати навчання, підвищення кваліфікації та перевірку знань з охорони праці працівників.

7.10. Надавати Установам методичну, інформаційну та іншу допомогу у запровадженні або вдосконаленні системи управління охороною праці.

7.11. Сприяти проведенню за рахунок коштів Установ медичних оглядів працівників:

зайнятих на важких роботах;

на роботах зі шкідливими чи небезпечними умовами праці;

на роботах, де є потреба у професійному доборі;

осіб віком до 21 року (незалежно від професії та виду діяльності).

7.12. Сприяти проведенню Установами спільного з представниками Атомпрофспілки своєчасного і об'єктивного розслідування нещасних випадків на виробництві відповідно до «Порядку проведення розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30.11.2011 №1232, та унеможливленню приховування нещасних випадків.

7.13. Надавати Атомпрофспілці інформацію щодо стану охорони праці, травматизму та професійних захворювань за підсумками року.

7.14. Щорічно за участю Атомпрофспілки розглядати на засіданні колегії стан охорони праці в Установах та вживати необхідних заходів щодо його поліпшення.

Атомпрофспілка зобов'язується:

7.15. Здійснювати громадський контроль за станом охорони праці в Установах, виконанням Комплексних заходів, зобов'язань за колективними договорами з цих питань, належним фінансуванням заходів з охорони праці та ефективним використанням коштів, виділених на охорону праці.

7.16. Проводити роботу щодо недопущення приховування нещасних випадків від розслідування на виробництві та безпідставної кваліфікації виробничих травм як травм невиробничого характеру.

7.17. Брати участь у проведенні навчань з охорони праці та у роботі комісії з перевірки знань. Забезпечити навчання голів профкомів та представників профспілки з питань безпеки та охорони праці на робочих місцях.

7.18. Надавати консультації та правову допомогу працівникам, які отримали травми на виробництві, сім'ям загиблих у вирішенні питань щодо відшкодування їм шкоди, заподіяної смертю, каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним із виконанням трудових обов'язків.

7.19. Мінприроди та Атомпрофспілка вважає за необхідне впровадження для працівників Установ та апарату Мінприроди медичного та довгострокового добровільного страхування життя, недержавного пенсійного забезпечення згідно з законодавством.

8. ГАРАНТІЇ ПРОФСПІЛКОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

8.1. Права та гарантії діяльності Атомпрофспілки, її організаційних ланок забезпечуються відповідно до Конституції України, Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», іншими нормативно-правовими актами у цій сфері, а також ратифікованих Україною конвенцій Міжнародної організації праці.

8.2. Сторони будують взаємовідносини на принципах соціального діалогу та співробітництва.

8.3. Мінприроди зобов'язує керівників Установ:

8.3.1. Забезпечувати неухильне дотримання принципів соціального партнерства згідно з законами України «Про соціальний діалог в Україні» та «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

8.3.2. Брати участь у спільних із Атомпрофспілкою навчальних, освітніх, культурних та спортивно-масових заходах.

8.3.3. Не перешкоджати та не втручатись у статутну діяльність виборних профспілкових органів.

8.3.4. Сприяти навчанню членів профспілкових виборних органів, передбачати для них у колективних договорах умови збереження на період навчання місця роботи та середнього заробітку (частина сьома статті 41 Закону

України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», стаття 15¹ Закону України «Про відпустки»).

8.3.5. Забезпечити умови для виконання членами виборних профспілкових органів Установ громадських обов'язків з наданням вільного часу (не менше двох годин на тиждень) із збереженням заробітної плати; (частина шоста статті 41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).

8.3.6. Забезпечувати організацію безготівкової системи збору членських профспілкових внесків централізовано через бухгалтерії Установ (за умови наявності письмових заяв членів Атомпрофспілки) з безоплатним перерахуванням зібраних внесків на розрахунковий рахунок первинної профспілкової організації.

8.3.7. Надавати у безоплатне користування профспілковим комітетам Установ приміщення з усім необхідним обладнанням, опаленням, освітленням, прибиранням, охороною, зв'язком (у тому числі електронна пошта, Internet) для організації статутної діяльності.

8.4. Сторони домовилися:

8.4.1. На принципах соціального діалогу проводити зустрічі, консультації та інформувати одна одну про плани і напрями розвитку, забезпечувати участь представників Атомпрофспілки на нарадах Мінприроди з питань трудових і соціально-економічних інтересів працівників Установ.

8.4.2. Утримуватися від будь-яких дій, що можуть бути розцінені як втручання у статутну діяльність Атомпрофспілки.

8.4.3. Забезпечувати попереднє інформування Мінприроди перед направленням звернення до правоохоронних органів з приводу порушення гарантій та прав діяльності Атомпрофспілки.

8.4.4. Спірні питання, що виникають під час реалізації цієї Угоди, розв'язувати шляхом проведення консультацій та переговорів.

8.4.5. Не допускати звільнення голів та членів профспілкових виборних органів – працівників Установ та апарату Мінприроди без попередньої згоди виборного органу, членами якого вони є, а також вищого за рівнем виборного органу Атомпрофспілки згідно з частиною 3 статті 41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

8.4.6. Рекомендувати керівникам бюджетних установ щорічно під час формування бюджетних запитів передбачати окремим розділом видатки на проведення культурно-масової, фізкультурної і оздоровчої роботи профкомам бюджетних організацій у розмірі не менше ніж 0,3 % від фонду оплати праці згідно статті 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

9. СОЦІАЛЬНИЙ ДІАЛОГ, КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ УГОДИ

9.1. Сторони домовилися:

9.1.1. Вносити до органів державної влади пропозиції щодо змін та доповнень до чинного законодавства, а також ухвалювати власні рішення з питань соціально-трудових відносин, які є предметом цієї Угоди, лише після попереднього спільного узгодження.

Такі пропозиції та проекти рішень Сторони надсилають одна одній. Сторона, яка отримала пропозицію, розглядає її в обумовлений термін і письмово повідомляє про своє рішення. У разі незгоди надає аргументовані пропозиції щодо змін або уточнень.

9.1.2. Контроль за виконанням цієї Угоди здійснюється безпосередньо Сторонами або уповноваженими ними представниками у порядку, який визначається Сторонами Угоди самостійно.

9.1.3. З метою аналізу та контролю за виконанням цієї Угоди Сторони обмінюються інформацією з питань, які регулюються цією Угодою, зокрема, оплати та охорони праці, режиму роботи і відпочинку, реалізації політики зайнятості, соціального захисту, прав і гарантій діяльності Атомпрофспілки тощо.

9.2. Кожна із Сторін визначає персонально відповідальних осіб за контроль виконання положень Угоди на підставі наказу (розпорядження), який (яке) надсилається іншій Стороні у двотижневий термін після підписання Угоди.

9.3. Сторони підсумовують результати виконання Угоди не рідше, ніж один раз на рік, у письмовій формі шляхом складання акта, за результатами спільного засідання робочої комісії з ведення переговорів щодо цієї Угоди.

9.4. За порушення чи невиконання положень Угоди представники Сторін несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.

9.5. Сторони дотримуються спільно визначених термінів «за погодженням» та «за участю» під час розроблення проектів законів та нормативно-правових актів:

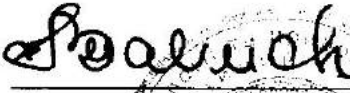
«За погодженням» – Сторона – розробник зазначених документів повинна попередньо надати підготовлений нею проект для розгляду іншій Стороні. Після розгляду проект документа візується представником Сторони. У разі наявності зауважень до проекту вони додаються у письмовій формі.

«За участю» – Сторона – розробник зазначених документів – залучає представників іншої Сторони до підготовки проекту документа під час його

розроблення. Після підготовки документа він погоджується у зазначеному порядку.

9.6. Угоду підписано у двох примірниках, які зберігаються у кожної із Сторін, і мають однакову юридичну силу.

Заступник Міністра екології та
природних ресурсів України

 В.М. Вакарш

«5» липень 2019 р.



Голова Атомпрофспілки України

 В.О. Матов

«5» липень 2019 р.

Додаток 1
до Галузевої угоди
на 2019-2020 роки

Коефіцієнти
співвідношень місячних посадових окладів керівних працівників,
наукових працівників та інших фахівців, які проводять наукові
та науково-технічні розробки установ природно-заповідного фонду
Міністерства екології та природних ресурсів України до місячного окладу
(ставки) працівника 1 тарифного розряду

№ п/п	Найменування посад	Тарифні розряди	Тарифні коефіцієнти	
			min	Max
	1. Керівні працівники			
1	Директор	18 - 20	3,21	3,64
2	Головний природознавець	17 - 18	3,0	3,21
3.	Завідувач наукового відділу, лабораторії	16 - 18	2,79	3,21
4.	Завідувач наукового сектору, групи	14 - 16	2,42	2,79
5.	Керівники основних відділів	16 - 18	2,79	3,21
6.	Керівники інших підрозділів, начальник відділення природоохоронного науководослідного, начальник станції пожежної (природоохоронної)	8 - 11	1,64	1,97
	2. Наукові працівники (природно-заповідна справа)			
1.	Головний науковий співробітник	17 - 18	3,0	3,21
2.	Провідний науковий співробітник	14 - 16	2,42	2,79
3.	Старший науковий співробітник	13 - 15	2,27	2,58
4.	Науковий співробітник	12 - 14	2,12	2,42
5.	Молодший науковий співробітник	11 - 13	1,97	2,27
	3. Інші працівники, які проводять наукові та науково-технічні розробки			

№ п/п	Найменування посад	Тарифні розряди	Тарифні коефіцієнти	
			мін	Мак
1.	Провідні фахівці всіх спеціальностей	13 - 14	2,27	2,42
2.	Фахівці всіх спеціальностей			
	I категорії	12 -13	2,12	2,27
	II категорії	10 – 12	1,82	2,12
	без категорії	8 – 10	1,64	1,82
3.	Техніки-лаборанти			
	I категорії	9 – 10	1,73	1,82
	II категорії	8 - 9	1,64	1,73
	Без категорії	7 - 8	1,54	1,64

Примітка:

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

Додаток 2
до Галузевої угоди
на 2019-2020 роки

Коефіцієнти
співвідношень місячних посадових окладів фахівців,
керівників інших структурних підрозділів і технічних службовців
установ природно-заповідного фонду
Міністерства екології та природних ресурсів України
до місячного окладу (ставки) працівника 1 тарифного розряду

№ п/п	Найменування посад	Тарифні розряди	Тарифні коефіцієнти	
			min	max
	1. Керівні працівники			
1.	Завідувачі: канцелярії, складу, господарства, машинописного бюро, копіювально-розмножувального бюро, інших підрозділів	5 - 8	1,36	1,64
2.	Майстер з охорони природи	7 - 8	1,54	1,64
	2. Фахівці та службовці			
1.	Провідні фахівці: гід-перекладач, програміст, інженер з рекреаційного благоустрою, інженер з відтворення природних екосистем, інженер з охорони природних екосистем, інженер з охорони тваринного світу, інженер з природокористування, фахівець з екологічної освіти, фахівець з рекреації, економіст, юрисконсульт, бухгалтер (з дипломом спеціаліста), зоотехнік, мисливствознавець та інші	7 - 10	1,54	1,82
2.	Фахівці: програміст, інженер з рекреаційного благоустрою, інженер з відтворення природних екосистем, інженер з охорони природних екосистем, інженер з охорони тваринного світу, інженер з природокористування, фахівець			

№ п/п	Найменування посад	Тарифні розряди	Тарифні коефіцієнти	
			min	max
	з екологічної освіти, фахівець з рекреації, економіст, юрисконсульт, бухгалтер (з дипломом спеціаліста), зоотехнік, мисливствознавець та інші			
	I категорії	8 - 9	1,64	1,73
	II категорії	7 - 8	1,54	1,64
	без категорії	6 - 7	1,45	1,54
3.	Техніки: інспектор з охорони природно-заповідного фонду, пожежний (респіраторник) та інші			
	I категорії	6 - 7	1,45	1,54
	II категорії	5 - 6	1,36	1,45
	без категорії	5	1,36	
4.	Старші: диспетчер, касир, інспектор та інші	4 - 6	1,27	1,45
5.	Інші фахівці та технічні службовці: касир (касир квитковий), інспектор, діловод, друкарка, секретар-друкарка, секретар, архіваріус, диспетчер та інші	4 - 5	1,27	1,36

Додаток 3
до Галузевої угоди
на 2019-2020 роки

**Коефіцієнти
співвідношень місячних тарифних ставок (окладів) робітників
з погодинною оплатою праці установ природно-заповідного фонду
Міністерства екології та природних ресурсів України
до місячного окладу (ставки) працівника 1 тарифного розряду**

№ п/п	Професії	Тарифні розряди	Тарифні коефіцієнти	
			min	max
1.	Робітники, які виконують просту некваліфіковану або допоміжну роботу: сторож, прибиральник виробничих (службових) приміщень, території, вантажник, підсобний робітник, робітник з благоустрою, конюх, опалювач та інші	1 - 2	1,0	1,09
2.	Робітники, які виконують малокваліфіковану роботу: машиніст котельної, контролер та інші	1 - 3	1,0	1,18
3.	Робітники, які виконують кваліфіковану (складну) роботу: гідрометеоспостерігач, будівельний робітник, рибовод, тракторист, спостерігач-пожежний, столяр та інші	2 - 5	1,09	1,36
4.	Природоохоронник			
	III розряду	2	1,09	
	IV розряду	3	1,18	
	V розряду	4	1,27	
	VI розряду	5	1,36	

**Коефіцієнти
співвідношень місячних тарифних ставок (окладів) робітників
з відрядною оплатою праці установ природно-заповідного фонду
Міністерства екології та природних ресурсів України
до місячного окладу (ставки) працівника 1 тарифного розряду**

Види робіт	Розряди					
	I	II	III	IV	V	VI
Міжрозрядні коефіцієнти	1,00	1,08	1,2	1,35	1,54	1,38
1. Лісосічні роботи на рубках догляду за лісом; вивезення деревини; ремонт та обслуговування машин та обладнання безпосередньо на лісосіках та верхніх складах	1,31	1,41	1,57	1,77	2,02	2,36
2. Нижньоскладські лісозаготівельні роботи: розвантаження, обрубання сучків, розкрязування хлестів, окурування, штабелювання деревини, навантаження її на автомобільний транспорт	1,20	1,30	1,44	1,62	1,85	2,16
3. Інші заготівельні роботи	1,05	1,13	1,26	1,42	1,62	1,89
4. Інші лісогосподарські роботи:						
а) допоміжні роботи	1,00	1,08	1,20	1,35	1,54	1,80
б) ручні та кінно-ручні роботи	1,38	1,49	1,66	1,86	2,13	2,48

Додаток 5
до Галузевої угоди
на 2019-2020 роки

**Перелік норм виробітку, часу та обслуговування,
які використовуються для оплати працівників
з відрядною формою оплати праці**

1. «Норми виробітку, часу та розцінки на лісозаготівельні роботи в гірських умовах Карпат» (Надвірнянська нормативно-дослідна лабораторія), 1987 рік.
2. «Норми часу і розцінки на підготовчо-допоміжні роботи і окремі види ремонтно-будівельних робіт на лісозаготівельних підприємствах в умовах Карпат» (Надвірнянська нормативно-дослідна лабораторія), 1987 рік.
3. «Норми виробітку, часу і розцінки на лісокультурні, протипожежні, лісозахисні роботи на рубках догляду в молодняках в умовах Карпат (Надвірнянська I-II частини, Київ Інпроект, 2008 (з урахуванням змін та доповнень).
4. Норми і розцінки на художні роботи. Київ.1983 рік
5. Ресурсні елементні кошторисні норми на ремонтно-будівельні роботи. I-II частина. Київ Інпроект 2008 (із змінами та доповненнями).

**Перелік робіт,
до яких можуть залучатися майстри з охорони природи
та інспектори з охорони природи на умовах договорів
цивільно-правового характеру**

1. Відвід лісосік.
2. Закладка пробних площ, поновлення та повторні виміри на пробних площах, ґрунтові розрізи.
3. Заготівля сіна.
4. Заготівля новорічних ялинок.
5. Заготівля насіння.
6. Посадка лісових культур, догляд за лісовими культурами.
7. Виготовлення та встановлення вказівних та інформаційних знаків, квартальних стовпів, шлагбаумів, годівничок для підгодівлі диких звірів.

**Коефіцієнти
співвідношень місячної тарифної ставки (окладу) водіїв III класу, зайнятих
на перевезенні вантажів загального призначення в установах природно-
заповідного фонду Міністерства екології та природних ресурсів України,
до місячного окладу (ставки) працівника 1 тарифного розряду**

Для водіїв автотранспортних засобів – вантажні автомобілі

Вантажопідйомність автомобілів, т	Бортові автомобілі та автомобілі- фургони загального призначення	
	Тарифні розряди	Тарифні коефіцієнти
понад 0,5 до 1,5 т	2	1,09
понад 1,5 до 3,0 т	3	1,18
понад 3,0 до 5,0 т	4	1,27
понад 5,0 до 7,0 т	4	1,27
понад 7,0 до 10,0 т	5	1,36

Вантажопідйомність автомобілів, т	Спеціалізовані та спеціальні автомобілі: самоскиди, цистерни, пожежні, технічної допомоги та інші	
	Тарифні розряди	Тарифні коефіцієнти
до 0,5 т	2	1,09
понад 0,5 до 3,0 т	3	1,18
понад 3,0 до 5,0 т	4	1,27
понад 5,0 до 7,0 т	4	1,27
понад 7,0 до 10,0 т	5	1,36

Вантажопідйомність автомобілів, т	Навантажувачі	
	Тарифні розряди	Тарифні коефіцієнти
понад 3,0 до 7,0 т	4	1,27

Для водіїв автотранспортних засобів – легкові автомобілі

Клас автомобіля	Робочий об'єм двигуна, л	Тарифні розряди	Тарифні коефіцієнти
Особливо малий і малий	до 1,8 л	3	1,18

Середній	понад 1,8 до 3,5 л	4	1,27
----------	-----------------------	---	------

Для водіїв автотранспортних засобів – автобуси

Клас автобуса	Габаритна довжина автобуса, м	Тарифні розряди	Тарифні коефіцієнти
Особливо малий	до 5 м	3	1,18
Малий	понад 5,0 до 6,5 м	4	1,27
	понад 6,5 до 7,5 м	4	1,27
Середній	понад 7,5 до 9,5 м	5	1,36

**Перелік
доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів
працівників установ природно-заповідного фонду
Міністерства екології та природних ресурсів України**

Найменування доплат і надбавок	Розміри доплат і надбавок
НАДБАВКИ	
За високі досягнення у праці, за виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання), за складність, напруженість у роботі *	До 50% посадового окладу (тарифної ставки)
За почесне звання «заслужений»	20% посадового окладу (ставки)
За знання та використання в роботі іноземної мови (якщо вимогами для зайняття посади не передбачено знання іноземної мови)	однієї європейської – 10, однієї східної, угро-фінської або африканської – 15, двох і більше мов – 25% посадового окладу (ставки)
За класність водіям автотранспортних засобів	Водіям II класу – 10 відсотків, водіям I класу – 25 відсотків установленої тарифної ставки за відпрацьований час
За вислугу років працівникам установ природно-заповідного фонду України відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 29.08.2018 № 686	Понад 3 роки – 10%; понад 10 років – 20%; понад 20 років – 30% посадового окладу (тарифної ставки)
За роз'їзний характер робіт	Згідно з Додатком 13 «Положення про встановлення і виплату надбавки до тарифних ставок і посадових окладів працівникам установ природно-заповідного фонду України, що належать до сфери управління Міністерства екології та природних ресурсів, за роз'їзний характер робіт»

ДОПЛАТИ	
За виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників***	До 50% посадового окладу (ставки)
За суміщення професій (посад)***	До 50% посадового окладу (ставки)
За розширення зони обслуговування або збільшення обсягів виконуваних робіт***	До 50% посадового окладу (ставки)
За роботу в нічний час (з 10-ї години вечора до 6-ї години ранку)	До 40% годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожен годину роботи в нічний час
За вчене звання****	Професора – у граничному розмірі 33% посадового окладу (ставки); Доцента, старшого наукового співробітника – у граничному розмірі 25% посадового окладу (ставки)
За науковий ступінь*****	Доктора наук – у граничному розмірі 25% посадового окладу (ставки); кандидата наук – у граничному розмірі 15% посадового окладу (ставки)
За ненормований робочий день водіям транспортних засобів	25% тарифної ставки за відпрацьований час
За використання в роботі дезінфекційних засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів	10% посадового (місячного) окладу.

Примітка:

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

** Набавка за почесне звання встановлюється працівникам, якщо їхня діяльність за профілем збігається з наявним почесним званням. За наявності двох або більше звань надбавки встановлюються за одним (вищим) званням. Відповідність почесного звання профілю діяльності працівника на займаній посаді визначається керівником Установи.

*** Зазначені види доплат не встановлюються керівникам Установ, їхнім заступникам, керівникам структурних підрозділів цих Установ, їх заступникам.

**** Зазначена доплата встановлюється працівникам, якщо їх діяльність за профілем збігається з наявним ученим званням. За наявності у працівника двох або більше вчених звань доплата встановлюється за одним (вищим) званням.

***** Зазначена доплата встановлюється працівникам, якщо їх діяльність за профілем збігається з наявним науковим ступенем. За наявності у працівника двох наукових ступенів доплата встановлюється за одним (вищим) науковим ступенем.

Відповідність ученого звання та наукового ступеня профілю діяльності працівника на займаній посаді визначається керівником Установи.

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

**Перелік професій і посад працівників,
яким видається безкоштовно спецодяг, спецвзуття, інші засоби
індивідуального захисту, норми їх видачі та використання**

№ п/п	Назва професій і посад	Назва спецодягу, спецвзуття та інших засобів захисту	Термін придатності	Примітка
1	Науково-дослідний відділ: головний фахівець, головний фахівець з охорони навколишнього середовища, фахівець, провідний фахівець, науковий співробітник, молодший науковий співробітник	Халат бавовняний Фартух гумовий з нагрудником Рукавиці гумові Нарукавники прогумовані Ковпак бавовняний Чоботи ПХВ із захисними підносками Плащ для захисту від води та нетоксичних розчинів	12 міс. черговий чергові до зносу 12 міс. 12 міс. 24 міс.	ЗІЗ: (респіратор, захисні окуляри, діелектричний гумовий килимок, протигаз) видаються як чергові
2	Працівники, зайняті польовими та експедиційними роботами з вивчення та моніторингу стану природного середовища: наукові співробітники, зав. науково-дослідного відділу, головний фахівець, фахівець	Плащ для захисту від води та нетоксичних розчинів Чоботи гумові Черевики шкіряні Комбінезони бавовняні Рукавиці комбіновані	черговий 24 міс. 24 міс. 18 міс. чергові	Додатково до зносу чергові: куртка бавовняна на утепленій підкладці, штани утеплені, валянки
3	Водій автотранспортних засобів	Рукавиці бавовняні При виїзді в рейди та експедиції: Комбінезон бавовняний Черевики шкіряні Рукавиці комбіновані двоपालі	6 міс. 12 міс. 24 міс. 6 міс.	Додатково до зносу чергові: куртка на утепленій підкладці, валянки
4	Робітники, зайняті в лісовому господарстві, та лісоруби	Костюм бавовняний з водовідштовхувальним просочуванням	16 міс. 24 міс.	

		Черевики шкіряні Рукавиці комбіновані Костюм для захисту від знижених температур Чоботи або черевики для захисту від низьких температур із захисними підносками Каска	1 міс. 36 міс. 24 міс. до зносу	
5	Наймани і сезонні працівники, зайняті на лісосічних роботах: вальник лісу, трелювальник, лісоруб, розкрязувальник і розмітник хлестів, тракторист (лісозаготівельні роботи), тракторист- машиніст лісогосподарського виробництва, чокерівник	Взимку: Костюм для захисту від знижених температур Чоботи або черевики для захисту від низьких температур із захисними підносками Рукавиці комбіновані Влітку: Костюм бавовняний з водовідштовхувальним просочуванням Черевики шкіряні із захисним підноском Рукавиці комбіновані	36 міс. 24 міс. 24 міс. 1 міс. 24 міс. 24 міс. 1 міс.	Додатково до зносу чергові: куртка на утепленій підкладці, валянки
6	Возій продукції лісу	Костюм для захисту від загальних виробничих забруднень та механічних впливів з водовідштовхувальним просоченням Черевики шкіряні Рукавиці комбіновані Костюм для захисту від знижених температур Чоботи або черевики для захисту від низьких температур із захисними підносками	18 міс. 24 міс. 1 міс. 36 міс. 24 міс.	
7	Робітники по догляду за розсадниками	Фартух бавовняний Рукавиці комбіновані	12 міс. 1 міс.	
8	Робітники на переробці шишок	Рукавиці комбіновані Окуляри захисні	2 міс. до зносу	
9	Робітники на лісокультурних роботах	Фартух гумовий Нарукавники гумові	черговий	

		Рукавиці комбіновані	черговий 4 міс.	
10.	Робітники з боротьби зі шкідниками лісу ручним способом	Костюм бавовняний з кислотно-захисним просочуванням Шолом сукняний Рукавиці комбіновані Чоботи гумові	12 міс. 24 міс. 4 міс. 24 міс.	
11.	Водії і робітники ПХС	Костюм брезентовий Рукавиці брезентові Черевики шкіряні Окуляри захисні Респіратор (проти газ)	12 міс. 4 міс. 12 міс. до зносу до зносу	
12.	Підсобний робітник, вантажник лісоматеріалів	Рукавиці комбіновані Черевики шкіряні Костюм бавовняний або куртка брезентова та штани бавовняні з брезентовими наколінниками Взимку додатково: Костюм для захисту від знижених температур Чоботи або черевики для захисту від низьких температур із захисними підносками	4 міс. 24 міс. 12 міс. 36 міс. 24 міс.	
13.	Машиніст навантажувальної машини Тракторист (лісозаготівельні роботи) Тракторист-машиніст лісгосподарського виробництва	Костюм для захисту від загальних виробничих забруднень та механічних впливів Рукавиці комбіновані Костюм для захисту від знижених температур Чоботи або черевики для захисту від низьких температур із захисними підносками	18 міс. 1 міс. 36 міс. 24 міс.	

14.	Верстатники всіх найменувань при виконанні роботи по обслуговуванню деревообробного обладнання	Костюм бавовняний Рукавиці Окуляри захисні	12 міс. 1 міс. до зносу	
15.	Рамник на лісопильних рамах, підсобні робітники	Костюм бавовняний Рукавиці комбіновані	12 міс. 2 міс.	
16.	Крановики повантажених машин, стропальники	Комбінезон бавовняний Костюм для захисту від знижених температур Рукавиці комбіновані	12 міс. 36 міс. 1 міс.	
17.	Електрогазозварювальник ручної зварки	Куртка брезентова Штани брезентові Черевики шкіряні Окуляри захисні Костюм для захисту від знижених температур	12 міс. 12 міс. 12 міс. до зносу 36 міс.	
18.	Робітники ІТР, зайняті на гасінні лісових пожеж	Костюм бавовняний Рукавиці комбіновані Окуляри захисні Респіратор (протигаз)	24 міс. 4 міс. до зносу до зносу	
19.	Слюсар	Костюм бавовняний Рукавиці комбіновані	12 міс. 1 міс.	
20.	Бджоляр	Халат бавовняний Захисна сітка Плащ для захисту від води та нетоксичних розчинів	4 міс. до зносу 24 міс.	
21.	Оператор заправних станцій	Костюм для захисту від нафти із вогнестійкої тканини	18 міс.	

		антистатичними властивостями Берет Білизна натільна Напівчеревики Плащ для захисту від води та нетоксичних розчинів Рукавички із полімерних матеріалів Окуляри захисні Засіб індивідуального захисту органів дихання протиаерозольний	12 міс. 6 міс. 12 міс. 24 міс. 1 міс. До зносу До зносу	
22.	Сторож	<i>Під час чергування на прохідній установи:</i> Костюм бавовняний Черевики шкіряні <i>Під час охорони об'єктів, складських приміщень та територій додатково:</i> Плащ для захисту від води та нетоксичних розчинів <i>На зовнішніх роботах узимку додатково:</i> Костюм для захисту від знижених температур Чоботи або черевики для захисту від низьких температур із захисними підносками	12 міс. 12 міс. 24 міс. 36 міс. 24 міс.	
23.	Прибиральниця	Халат для захисту від загальних виробничих забруднень та механічних впливів Гуфлі Рукавиці гумові	12 міс. 12 міс. 3 міс.	
24.	Робітники і службовці на роботах, де є небезпека травмування голови	Каска Підшоломник бавовняний	до зносу 12 міс.	

Додаток 10
до Галузевої угоди
на 2019-2020 роки

**Перелік професій і посад працівників,
яким видається безкоштовно мило, мийні та знешкоджувальні засоби,
норми їх видачі та використання**

№ п/п	Назва професій і посад	Назва мийних та знешкоджувальних засобів	Норма видачі
1.	Водії легкових, вантажних та пожежних автомобілів, трактористи	Мило	1 шт. (200 г) на місяць
2.	Прибиральник виробничих (службових) приміщень та території	Мило	1 шт. (200 г) на місяць

**Норми
забезпечення та терміни носіння форменого одягу працівників
служби державної охорони природно-заповідного фонду України**

Найменування предмета	Кількість предметів на одну особу	Термін носіння, років
1. Вихідний формений одяг		
Капелюх	1	6
Шапка зимова	1	6
Костюм чоловічий (кітель, брюки)	1 комплект	3
Костюм жіночий (кітель, брюки/спідниця)	1 комплект	3
Сорочка чоловіча типу А	2	3
Сорочка чоловіча типу Б	1	3
Блузка жіноча типу А	2	3
Блузка жіноча типу Б	1	3
Краватка чоловіча	2	3
Краватка жіноча	2	3
Туфлі чоловічі	1 пара	3
Туфлі жіночі	1 пара	3
Плащ чоловічий	1	6
Куртка зимова	1	6
Кашне	1	6
Чоботи чоловічі утеплені	1 пара	3
Чоботи жіночі утеплені	1 пара	3
Рукавички типу А	1	3
Рукавички типу Б	1	3
Ремінь для брюк	1	3
2. Повсякденний формений одяг		

Кепі	2	3
Капелюх польовий	1	6
Шапка флісова	2	6
Куртка тактична	1	3
Брюки тактичні	2	3
Фуфайка з короткими рукавами	1	3
Теніска	2	3
Сорочка з довгим рукавом	1	3
Сорочка тактична	1	3
Куртка тактична демісезонна	1	6
Куртка польова зимова	1	6
Брюки утеплені	1	6
Напівчеревики	1 пара	3
Черевики зимові	1 пара	3
Рукавички тактичні зимові	1 пара	6
3. Екіпірування та спорядження		
Ремінь універсальний	2	3
Рюкзак	1	6
Костюм-дощовик (куртка, брюки)	1	6
Чоботи вологостійкі	1 пара	6
Плащ-накидка	1	6
<p>Формений одяг підлягає заміні у випадках його радіаційного, хімічного та іншого пошкодження при виконанні службових обов'язків.</p> <p>При звільненні з займаної посади, якщо строки носіння форменого одягу не закінчилися, працівник Служби державної охорони природно-заповідного фонду України зобов'язаний здати формений одяг, виданий йому спеціальною адміністрацією території (об'єкта) природно-заповідного фонду, або відшкодувати його повну вартість.</p> <p>Предмети форменого одягу, які не втратили свій зовнішній вигляд та функціональні властивості, можуть використовуватися після закінчення терміну їх носіння.</p>		
4. Знаки розрізнення та фурнітура		
<p>Нарукавні емблеми Служби державної охорони природно-заповідного фонду України, нарукавні емблеми Служби державної охорони територій (об'єктів) природно-заповідного фонду, нагрудні знаки із зазначенням посади працівника Служби державної охорони природно-заповідного фонду України, кокарди та</p>		

гудзики видаються разом з предметами вихідного та повсякденного форменого одягу, для якого вони призначені, на термін його носіння.

Особистий жетон з індивідуальним номером видається в одному примірнику для кожного працівника Служби державної охорони природно-заповідного фонду України після призначення його на посаду та на термін перебування його на цій посаді. Дублікати особистих жетонів не виготовляються.

При звільненні працівника Служби державної охорони природно-заповідного фонду України із займаної посади особистий жетон здається до спеціальної адміністрації території (об'єкта) природно-заповідного фонду.

**Перелік робіт з підвищеною небезпекою
в установах природно-заповідного фонду України**

1. Роботи з використанням електроінструментів та верстатів
2. Навантажувально-розвантажувальні роботи
3. Монтаж, демонтаж та наладка шин автотранспортних засобів
4. Обслуговування та керування тракторами і самохідним технологічним обладнанням
5. Обслуговування верстатів з обробки деревини та металу
6. Лісосічні роботи, трельовка та транспортування лісу
7. Ліквідація лісових пожеж
8. Робота з отруйними, шкідливими та токсичними речовинами

Положення про встановлення і виплату надбавки до тарифних ставок і посадових окладів працівникам установ природно-заповідного фонду України, що належать до сфери управління Міністерства екології та природних ресурсів України, за роз'їзний характер робіт

1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено на підставі постанови Кабінету Міністрів України від 31.03.99 № 490 «Про надбавки (польове забезпечення) до тарифних ставок і посадових окладів працівників, направлених для виконання монтажних, налагоджувальних, ремонтних і будівельних робіт, та працівників, робота яких виконується вахтовим методом, постійно проводиться в дорозі або має роз'їзний (пересувний) характер» (зі змінами та доповненнями), та визначає економічні, правові й організаційні засади проведення робіт, пов'язаних з роз'їзним характером (далі – Робота) в Установах природно-заповідного фонду.

1.2. Надбавка до тарифних ставок і посадових окладів за роз'їзний характер робіт встановлюється працівникам установ природно-заповідного фонду, які виконують роботи на об'єктах, віддалених від місця знаходження установи, у зв'язку з поїздками в неробочий час від місця знаходження установи (пункту збору) до місця роботи на об'єкті і назад не менше двох годин на день.

1.3. Конкретний перелік посад (професій), для яких встановлюється роз'їзний характер роботи, розмір надбавки та умови її виплати, порядок обліку використання робочого часу працівників із роз'їзним характером робіт визначається у Колективному договорі Установи.

1.4. Надбавка може встановлюватись у фіксованому розмірі або у відсотках до місячної тарифної ставки (посадового окладу) без урахування доплат і надбавок, встановлених згідно з чинним законодавством.

1.5. Граничні розміри надбавок працівникам за день не можуть перевищувати граничні норми витрат, установлені Кабінетом Міністрів України для відряджень у межах України.

1.6. Нарахування надбавки за роз'їзний характер робіт провадиться пропорційно фактичній кількості днів перебування працівника в роз'їздах.

1.7. Рішення про впровадження таких робіт приймається керівником Установи за погодженням з первинною профспілковою організацією (далі – ППО), на підставі обґрунтування щодо неможливості виконання робіт іншими методами організації праці. При обґрунтуванні визначаються: територіальне розміщення, чисельність працівників, тривалість роз'їзду, засоби та час доставки працівників до місця роботи і зворотно до місця проживання, порядок соціально-побутового та методичного забезпечення працівників.

1.8. До Роботи забороняється залучати осіб до 18 років, вагітних жінок, жінок, які мають дітей до трьох років, а також осіб, які мають медичні протипоказання для виконання цих робіт.

2. Організація роботи

2.1. Організація роботи передбачає забезпечення ритмічності та безперервності робіт на об'єктах, дотримання правил і норм санітарії, техніки безпеки та охорони праці і протипожежної безпеки.

2.2. Пунктом збору є місце, з якого здійснюється доставка працівників до місця проведення робіт. Пункти збору визначаються керівником Установи за погодженням з профкомом ППО.

2.3. Доставка працівників на роботу здійснюється економічно доцільними видами транспорту. Для доставки працівників може використовуватися транспорт, що належить Установі, або орендований, з дотриманням правил безпеки перевезення людей. Проїзд працівників для виконання Роботи здійснюється безоплатно.

2.4. Службові поїздки працівників, постійна робота яких має роз'їзний характер, не є службовим відрядженням.

3. Оплата праці

3.1. Витрати, пов'язані з виплатою надбавки до тарифних ставок і посадових окладів працівників, здійснюються в межах кошторисів і витрат на провадження робіт і послуг.

3.2. Надбавка за роз'їзний характер робіт не включається до фонду оплати праці, на неї не нараховується ЄСВ, вона обкладається податком на доходи фізичних осіб.

3.3. Надбавка за роз'їзний характер роботи не враховується при обчисленні розміру заробітної плати працівника для забезпечення її мінімального розміру відповідно до статті 3-1 Закону України «Про оплату праці».