

Державне підприємство “Науково-виробниче підприємство  
“Видавництво “Наукова думка” НАН України”

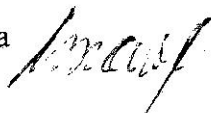
## КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

Між ДП “НВП “Видавництво “Наукова думка” НАН України”  
в особі Генерального директора і трудовим колективом  
Державного підприємства “Науково-виробниче підприємство  
“Видавництво “Наукова думка” НАН України” в особі голови  
профспілкового комітету видавництва  
на 2020—2021 рр.,  
схвалений загальними зборами  
трудового колективу Державного підприємства  
“Науково-виробниче підприємство  
“Видавництво “Наукова думка” НАН України”

Колективний договір схвалений зборами  
трудового колективу  
24.01.2020 р.

Зареєстровано Київським регіональ-  
ним комітетом профспілки працівників  
НАН України

Реєстраційний № 493  
26 серпня 2020 р.

Голова  В.М. Столяров

М.П.

# Розділ 1

## Загальні положення

Колективний договір укладено на основі чинної Галузевої угоди між НАН України і Профспілкою працівників НАН України, чинної Галузевою угодою між Держкомтелерадіо України і Профспілкою працівників культури України у видавничо-поліграфічній сфері, між ДП “НВП “Видавництво “Наукова думка” НАН України” (далі – видавництво) в особі генерального директора видавництва Алексєєнка Ігоря Ростиславовича (далі — Генеральний директор), з однієї сторони, і первинною профспілковою організацією видавництва, що є представником трудового колективу, в особі голови профспілкового комітету видавництва Горбань Тетяни Леонтіївни (далі — Профком), з іншої сторони. Єдиним представником інтересів працівників видавництва є Профком видавництва.

Колективний договір укладено з метою регулювання соціально-виробничих відносин у видавництві.

Цим колективним договором визначаються:

— повноваження Сторін, відповідальність за виконання умов колективного договору:

— право співробітників через представницький орган діючої у видавництві профспілкової організації — профспілки працівників НАН України — брати участь в управлінні видавництвом при вирішенні питань, пов’язаних із соціальним становищем працівників:

— право Профкому вносити подання з приводу усунення порушень в разі прийняття Генеральним директором рішень, що суперечать умовам колективного договору:

— структурний підрозділ є основним осередком господарчої, фінансової та соціальної діяльності видавництва;

— колективний договір встановлює взаємні зобов’язання, які регулюють виробничі, трудові й соціально-економічні відносини.

Цей колективний договір набуває чинності від дня його ухвалення загальними зборами трудового колективу видавництва, діє до прийняття наступного колективного договору і поширюється на всіх працівників видавництва.

У результаті всебічного обговорення в колективах структурних підрозділів, Профкомі, узгоджувальній комісії Сторони беруть на себе такі обов’язки:

1. Члени трудового колективу — чесно і сумлінно працювати відповідно до своїх обов’язків, вчасно, повно і точно виконувати розпорядження Генерального директора, не порушувати трудової дисципліни, виконувати вимоги охорони праці, техніки безпеки та правила пожежної безпеки.

2. Генеральний директор — забезпечувати продуктивну зайнятість, у тому числі з проведенням необхідних змін в організації виробництва і праці; забезпечувати вчасну виплату заробітної плати; забезпечувати здорові й безпечні умови праці (додержання правил і норм техніки безпеки, необхідного освітлення, опалення, вентиляції, телефонного зв’язку).

Протягом терміну чинності колективного договору до нього можна вносити зміни і доповнення у порядку, встановленому для укладення колективного договору.

При прийнятті фізичної особи на роботу до видавництва необхідно ознайомити її з умовами трудового договору, функціональними обов’язками і умовами колективного договору.

## Розділ 2

### Видавнича та економічна діяльність

2.1. Трудовий колектив здійснює своє право на участь у керівництві видавництвом через загальні збори трудового колективу і Профком.

На загальні збори виносяться питання, які, згідно із чинним законодавством, мають розглядатися трудовим колективом, й ті, що потребують узгодження або доведення до відома усіх працівників видавництва. Прийняті на загальних зборах рішення доводяться до відома Генерального директора. У разі виникнення суперечностей між Генеральним директором і трудовим колективом з приводу виконання рішень загальних зборів Сторони зобов'язуються діяти відповідно до Закону України "Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)".

2.2. Співробітники видавництва мають право реалізувати свої здібності до продуктивної і творчої праці укладенням безстрокового трудового договору, трудового договору на визначений термін або на час виконання певної роботи, контракту.

2.3. У разі укладання трудового договору з видавництвом працівники видавництва реалізують право на працю згідно із чинним законодавством.

2.4. За контрактною системою оплати праці можуть виконуватись види робіт, які передбачають вирішення конкретного завдання або виконання певних обов'язків протягом визначеного терміну.

2.5. Генеральний директор і Профком дійшли згоди з приводу того, що разове звільнення понад 25 % загальної кількості працюючих вважається масовим. Генеральний директор зобов'язується вчасно, не менш ніж за 3 місяці, інформувати Профком про можливе масове звільнення з поданням даних щодо причин цього масового звільнення, чисельності працівників, які підлягають звільненню, дати початку і закінчення звільнення, відомості про професійний склад працівників, які підлягають звільненню.

2.6. Генеральний директор і керівники структурних підрозділів видавництва беруть на себе такі зобов'язання:

2.6.1. Забезпечувати високий рівень та ефективність робіт, що виконуються видавництвом.

2.6.2. Вчасно доводити до співробітників структурних підрозділів необхідну інформацію про обсяги робіт, контролювати їх виконання.

2.6.3. Проводити необхідні зміни структури видавництва з метою підвищення ефективності роботи.

2.6.4. Вчасно забезпечувати структурні підрозділи видавництва нормативними документами та інформацією з метою підвищення ефективності їх роботи.

2.6.5. Надавати Профкому на його запит інформацію про соціально-економічну діяльність окремих структурних підрозділів і видавництва у цілому.

2.6.6. Забезпечувати реалізацію в рамках видавництва усіх вимог чинного законодавства України, особливо тих, які стосуються діяльності видавництва.

Сторони домовились також, що:

2.7. Голова Профкому або його заступник бере участь в обговоренні, прийнятті рішень та здійсненні проєктів, які стосуються реорганізації як видавництва в цілому, так і окремих його структурних підрозділів.

### Розділ 3

## Оплата праці та заходи щодо збереження життєвого рівня працівників

Виплата заробітної плати працівникам видавництва є пріоритетом.

Генеральний директор і головний бухгалтер несуть особисту відповідальність за порушення встановлених термінів виплати заробітної плати відповідно до ст. 41 Кодексу України про адміністративні правопорушення.

У зв'язку з несвоєчасною виплатою заробітної плати і згідно із Законом України від 19.10.2000 № 2050-III "Про компенсацію громадянам витрати частини доходів у зв'язку з порушенням строків їх виплати" виплачувати працівникам реальні витрати частини доходів.

Дотримуватися вимог чинного законодавства щодо першочерговості виплати заробітної плати, зокрема Закону України від 21.10.2004 р. № 2103-IV "Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо забезпечення своєчасності виплати заробітної плати".

З урахуванням визначення заробітної плати як винагороди, обчисленої у грошовому виразі, яку за трудовим договором Генеральний директор виплачує працівникові за виконану ним роботу, а також із положення про те, що розмір заробітної плати залежить від складності та умов виконаної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності у видавництві "Наукова думка" встановлюється така структура заробітної плати:

— основна заробітна плата, це — винагорода за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (норми часу, обслуговування, посадові обов'язки), вона встановлюється у вигляді посадових окладів службовців з дотриманням гарантій, визначених чинною Галузевою угодою між НАН України і Профспілкою працівників НАН України на 2020—2021 рр., чинною Галузевою угодою між Держкомтелерадіо України і ЦК Профспілки працівників культури України у видавничо-поліграфічній сфері.

Посадові оклади працівників видавництва, які мають почесне звання заслужений працівник відповідної галузі, підвищуються на 20 відсотків.

— додаткова заробітна плата, це — винагорода за працю понад установлені норми, за трудові успіхи та винахідливість, за особливі умови праці, вона містить доплати, надбавки, гарантійні й компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством, премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань і функцій.

Доплати працівникам видавництва встановлюються в розмірі 50 відсотків посадового окладу відсутнього працівника або за вакантною посадою:

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

Зазначені вище три види доплат не встановлюються Генеральному директору видавництва, його заступникам, керівникам структурних підрозділів видавництва та їх заступникам.

У разі наявності у працівника видавництва наукового ступеня та/або вченого звання всім працівникам, які мають науковий ступінь та/або вчене звання, встановлюється доплата за науковий ступінь, якщо трудова діяльність цих працівників за своїм профілем відповідає наявному у працівника науковому ступеню та/або вченому званню. Відповідність наукового ступеня та вченого звання профілю діяльності працівника видавництва на займаній ним посаді визначається Генеральним директором видавництва. Документи, що засвідчують наявність наукового ступеня та вченого звання, повинні відповідати нормам і вимогам, передбаченим законодавством. У разі наявності у працівників видавництва двох або більше наукових ступенів та/або вчених звань вказані вище доплати встановлюються за одним (вищим) науковим ступенем та/або вченим званням.

Відповідно до діючого законодавства України, працівникам видавництва встановлюються доплати за інтенсивність праці та доплати на період освоєння нових норм трудових витрат.

Надбавки в розмірі 50 відсотків посадового окладу встановлюються працівникам видавництва:

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

Граничний розмір зазначених надбавок для одного працівника не повинен перевищувати 100 відсотків посадового окладу. У випадках несвоєчасного виконання виробничих завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни надбавки скасовуються або їх розмір зменшується. Перелік вказаних вище доплат і надбавок викладений у Додатку № 1.

Доплати і надбавки встановлюються наказом Генерального директора на підставі подання керівника структурного підрозділу або заяви працівника. Розмір доплат і надбавок визначається з урахуванням фінансових можливостей видавництва.

— інші заохочувальні та компенсаційні виплати; до них належать виплати у формі винагород за підсумками роботи за місяць, квартал, рік (у рамках “Положення про преміювання працівників ДП “НВП “Видавництво “Наукова думка” НАН України” — Додаток № 3), компенсаційні та інші грошові й матеріальні виплати, які не передбачені актами чинного законодавства або які проводяться понад встановлені зазначеними актами норми, як це визначено у положенні ст. 7 Закону України “Про колективні договори і угоди” про те, що колективний договір може передбачати додаткові порівняно з чинним законодавством і угодами гарантії, соціально-побутові пільги;

— встановити тривалість щорічної відпустки кандидатам наук – 42 календарні дні в разі відповідності їх вченого ступеня і характеру виконуваної ними роботи;

— оплата праці Генерального директора здійснюється відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України № 859 від 19.05.1999 р. (зі змінами та доповненнями, внесеними постановами Кабінету Міністрів України — № 730

від 28.04.2000 р., № 542 від 19.04.2006 р., № 37 від 28.01.2009 р., № 35 від 25.01.2012 р., № 936 від 11.11.2015 р., № 1034 від 11.11.2015 р., № 80 від 18.02.2016 р., № 436 від 21.06.2017 р., № 718 від 18.07.2018 р.) і контракту від 31.08.2017 р. у кратності до посадового окладу редактора як мінімального посадового окладу основної професії з урахуванням складності управління видавництвом, рівня рентабельності та обсягів виробництва;

— Генеральному директору видавництва виплачувати премії, доплати та надбавки, які передбачені цим колективним договором та згідно з контрактом, в межах, встановлених Постановою Кабінету Міністрів України № 859;

— оплата працівників, які працюють за сумісництвом, здійснюється за фактично відпрацьований час.

Генеральний директор зобов'язується:

3.1. Створювати співробітникам оптимальні умови роботи, проводити оплату праці спеціалістів згідно із чинними нормативними документами.

3.2. Розмір заробітної плати працівників видавництва не може бути нижчим від встановленого в Україні розміру мінімальної заробітної плати.

Проводити перерахування на картки заробітної плати двічі на місяць: за першу половину місяця — 15—17 числа, за другу — 29—31 числа.

3.3. Працівникам, які йдуть у чергову відпустку, видавати зарплату не пізніше ніж за 3 дні до початку відпустки.

3.4. Перераховувати на картки аванс у рахунок заробітної плати за першу половину місяця у розмірі 50 % посадового окладу.

3.5. Преміювати працівників видавництва згідно із “Положенням про преміювання працівників ДП “НВП “Видавництво “Наукова думка” НАН України” (Додаток № 3).

3.6. Посилити залежність матеріального стимулювання від кінцевих результатів роботи кожного працівника і колективу в цілому та підвищення якості видань, що виходять у видавництві.

3.7. За поданням заяви працівника видавництва виплачувати одноразову (раз на рік) матеріальну допомогу у зв'язку зі скрутним матеріальним становищем і на лікування — 500 (п'ятсот) грн; у разі тривалого лікування, понад 14 діб, з обов'язковим наданням відповідних документів — 1000 (тисяча) грн.; народження дитини — 1000 (тисяча) грн; операційного втручання чи тяжкої хвороби з власних коштів видавництва сплачувати офіційний рахунок лікарні чи лікувальної установи, без сплати якого вона не може почати лікування, або частину цього рахунку не більш як 2000 (дві тисячі) грн; на поховання співробітника видавництва сплатити ритуальні послуги у розмірі 3000 (три тисячі) грн; на поховання близького родича співробітника — 1000 (тисяча) грн.

3.8. Працівникам видавництва, якщо вони йдуть у відпустку повної тривалості з розрахунку максимальної кількості днів такої відпустки на рік, згідно з чинним законодавством і цим колективним договором, виплачувати один раз на поточний рік по 500 (п'ятсот) грн, Генеральному директору — за контрактом.

3.9. Працівникам видавництва, які звільняються на пенсію, одноразово виплачувати 2 оклади.



3.10. Щорічно на загальних зборах трудового колективу адміністрація звітує про фінансовий стан видавництва.

Профком зобов'язується:

3.11. Здійснювати контроль за правильністю застосування законодавства з оплати праці, за вчасною виплатою заробітної плати працівникам видавництва.

3.12. Брати участь у розробці положень про преміювання працівників видавництва. Дотримуватись чинних положень про преміювання, за використанням працівників згідно із професією і кваліфікацією.

3.13. Усі накази і розпорядження, які видає Генеральний директор з питань, що стосуються економічних інтересів працівників, їх соціальних прав, вважати чинними лише за умови узгодження з Профкомом.

3.14. Працівникам видавництва у зв'язку зі скрутним матеріальним становищем і на лікування виплачувати одноразову (раз на рік) матеріальну допомогу у розмірі 500 грн і в разі операційного втручання – 1000 грн.

3.15. Співробітникам видавництва, яким виповнилось 50, 55, 60, 65, 70 і 75, 80, 85 років, одноразово виплачувати по 300 (триста) грн.

3.16. Разом з Генеральним директором розробляти пропозиції щодо підвищення життєвого рівня працівників.

3.17. Разом з Генеральним директором звітувати на щорічних загальних зборах трудового колективу видавництва про виконання кошторису спільних витрат, а також про використання профспілкових коштів.

3.18. Представляти інтереси працівників видавництва з питань оплати праці у відповідних органах управління і судах.

## Розділ 4

### Режим праці та відпочинку

4.1. Для працівників видавництва встановлюється 40-годинний п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями (субота і неділя).

4.2. Початок роботи о 8 год 30 хв, закінчення — о 17 год 15 хв. Перерва на обід з 12 год 45 хв до 13 год 30 хв. У передсвяткові дні закінчення роботи о 16 год 15 хв.

4.3. Працівники видавництва реалізують своє право на відпочинок відповідно до чинного законодавства про тривалість робочого дня і робочого тижня та про щорічні оплачувані відпустки. З цією метою для працівників видавництва і сумісників на кількість днів відпустки за основним місцем роботи встановлюється щорічна оплачувана відпустка тривалістю не менш як 24 календарні дні з урахуванням надання щорічної додаткової відпустки в умовах ненормованого робочого дня Генеральному директору видавництва — 7 календарних днів, науковим працівникам — 7 календарних днів, іншим співробітникам видавництва — 4 календарні дні.

4.4. З метою поліпшення умов оздоровлення працівників видавництва, створення можливості для сімейного відпочинку щорічна відпустка надається переважно в літній період. Надання щорічних відпусток здійснюється за графіком, укладеним керівником структурного підрозділу та погодженим із Профкомом.

4.5. Працівникам пенсійного віку надається відпустка без збереження заробітної плати тривалістю до 30 календарних днів на рік, а працівникам допенсійного віку — до 15 календарних днів.

4.6. Надавати працівникам інші види відпусток відповідно до Закону України “Про відпустки”.

Профком зобов'язується:

4.7. Контролювати виконання внутрішнього трудового розпорядку і режиму робочого часу і відпочинку.

4.8. Контролювати дотримання законодавства при залученні співробітників видавництва до роботи у позаурочний час.

4.9. Надавати в рамках своєї компетенції допомогу працівникам видавництва при розгляді їх трудових спорів із Генеральним директором.



## **Розділ 5**

### **Охорона праці**

Згідно з положенням про охорону праці у видавництві, Генеральний директор разом із заступником Генерального директора із загальних питань зобов'язуються:

5.1. Забезпечити виконання угод з охорони праці.

5.2. Забезпечити безперебійну роботу і належне утримання приміщень видавництва.

5.3. У службових приміщеннях забезпечити нормальний температурний режим, відповідні параметри повітряного середовища і освітлення.

5.4. Не рідше раз на квартал перевіряти стан виконання вимог трудового законодавства про робочий час, відпустки, поліпшення умов і охорони праці.

5.5. Заборонити палити у приміщеннях видавництва.

5.6. Забезпечити працівників, які здійснюють прибирання приміщень і прибудинкової території видавництва, спецодягом і спецінвентарем.

Профком зобов'язується:

5.7. Здійснювати нагляд за дотриманням законодавства про працю і правила охорони праці.

5.8. Забороняється примушувати працівника видавництва до виконання роботи, на яку він не погоджується (якщо це не є протиріччям його посадових обов'язків) та яка може бути небезпечною для його життя. Про таку незгоду працівник має письмово повідомити свого безпосереднього керівника.

## **Розділ 6**

### **Соціально-побутова діяльність**

З метою підвищення соціального захисту працівників видавництва Генеральний директор зобов'язується:

6.1. Надавати допомогу органам охорони здоров'я у проведенні курсу рекомендованого лікування або вакцинації працівників. Сприяти щорічному проведенню диспансеризації співробітників видавництва у Науковому центрі інноваційних медичних технологій НАН України.

6.2. Генеральний директор і Профком беруть на себе зобов'язання розміщувати на дошках оголошень у видавництві інформацію про всі зміни, що стосуються соціального захисту працівників.

Профком зобов'язується:

6.3. Для дітей співробітників організувати новорічні свята, виділяти з цієї метою профспілкові кошти.

## Розділ 7

### Гарантії діяльності профспілкової організації

7.1. Бухгалтерія здійснює безготівкове утримання із працівників видавництва членських внесків і перераховує їх профспілці працівників НАН України.

7.2. Згідно зі ст. 44 Закону України “Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”, відраховувати кошти раз у квартал профспілковій організації ДП “НВП “Видавництво “Наукова думка” НАН України” на культурно-масову, оздоровчу роботу в розмірі не менш як 0,3 % (без ПДВ) з фонду оплати праці з віднесенням цієї суми на валові витрати за наявності прибутку відповідно до п. 2.7.13 Галузевої угоди між НАН України і профспілкою працівників НАН України на 2020—2021 рр.

7.3. Членам виборних органів профспілки надається вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати для виконання громадських обов’язків — не менш як 2 год на тиждень відповідно до чинної Галузевої угоди між НАН України і профспілкою працівників НАН України.

7.4. На час проведення профспілкового навчання працівникам, обраним до складу профспілкової організації, надається додаткова оплачувана відпустка терміном до 6 календарних днів (Закон України “Про відпустки”).

Голова профспілкового комітету  
видавництва



Л. Горбань

Генеральний директор  
ДП “НВП “Видавництво “Наукова  
думка” НАН України”



І.Р. Алексеєнко

М.П.

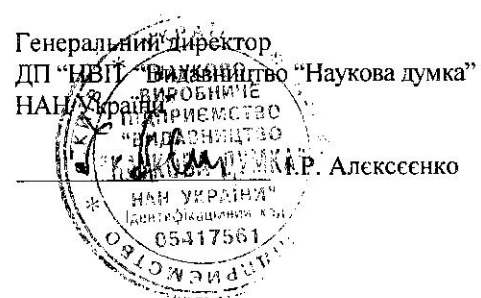
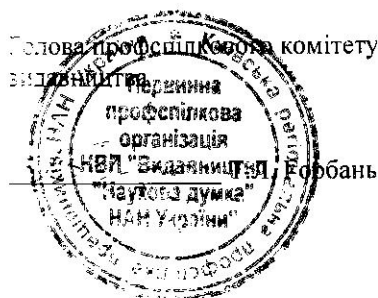
**Додаток № 1**  
**до колективного договору ДП "НВП "Видавництво "Наукова думка" НАН України"**  
**на 2020—2021 рр.**

**до Розділу 3 ( додаткова заробітна плата)**

Найменування доплат і надбавок	Розміри доплат і надбавок
<b>Доплати</b>	
підвищення професій ( посад )	доплати одному працівнику максимальними розмірами не обмежуються і визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками і окладами суміщуваних посад працівників
розширення зони обслуговування або збільшення обсягу роботи	доплати одному працівнику максимальними розмірами не обмежуються і визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками і окладами, які могли б виплачуватись за умови додержання нормативної чисельності працівників
виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника	до 100 відсотків тарифної ставки ( посадового окладу ) відсутнього працівника
інтенсивність праці робітників	до 12 відсотків тарифної ставки ( окладу )
період освоєння нових норм трудових витрат	підвищення відрядних розцінок до 20 відсотків; підвищення тарифних ставок до 10 відсотків
науковий ступінь	15 відсотків посадового окладу всім працівникам видавництва, які мають науковий ступінь кандидата наук або його еквівалента відповідно до діючого законодавства, що відповідає профілю виконуваної ними роботи; 20 відсотків окладу всім працівникам видавництва, які мають науковий ступінь доктора наук, що відповідає профілю виконуваної ними роботи
<b>Надбавки</b>	
високі досягнення у праці	до 50 відсотків посадового окладу
виконання особливо важливої роботи на певний період	до 50 відсотків посадового окладу
здатність, напруженість роботи	до 50 відсотків посадового окладу
вклад наукової роботи	відповідно до чинного законодавства України та чинної Галузевої угоди між НАН України і Профспілкою працівників НАН України

**Примітка:**

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



**Додаток № 2**  
до колективного договору ДП “НВП “Видавництво “Наукова думка” НАН України”  
на 2020—2021 рр.

**Шкала міжпосадових співвідношень в оплаті праці працівників видавництва**  
**ДП “НВП “Видавництво “Наукова думка” НАН України”**

№ з/п	Посади та професії	Коефіцієнти диференціації посадових окладів
1	2	3
1	Генеральний директор	за контрактом
2	Заст. генерального директора	0,7*—0,85*
3	Головний бухгалтер	0,7*—0,85*
4	Головний економіст	0,7*—0,85*
5	Завідувач науково-видавничого відділу	3,6—4,6
6	Завідувач виробничого відділу	3,38
7	Завідувач відділу художньо-графічного та технічного оформлення видань	3,38
8	Завідувач відділу інформаційних технологій	3,09
9	Завідувач коректорського відділу	2,93
10	Завідувач відділу книгорозповсюдження	2,93
11	Завідувач господарського відділу	2,7—2,93
12	Науковий співробітник	2,9—3,1
13	Провідний редактор	2,9—3,1
14	Провідний художній редактор	2,9—3,1
15	Провідний економіст	2,98
16	Провідний технічний редактор	2,98
17	Дизайнер графічних робіт	2,98
18	Провідний бухгалтер	2,8—2,98
19	Юрисконсульт	2,85
20	Провідний інженер-технолог	2,81
21	Провідний інженер-електронік	2,81
22	Інженер I кат.	2,66
23	Редактор II кат.	2,59
24	Інженер II кат.	2,59
25	Старший коректор	2,25
26	Старший оператор верстки	2,25
27	Старший оператор набору	2,25
28	Водій автотранспортних засобів категорії B	2,25
29	Секретар керівника	2,25

№ з п	Посади та професії	Коефіцієнти диференціації посадових окладів
30	Сторож	2,25
31	Прибиральник службового приміщення	2,25
32	Двірник	2,25

**Примітки:**

1. Для розрахунку місячного посадового окладу працівника за коефіцієнт "1" прийнято розмір прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого Законом.

2. Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 19.05.1999 р. № 859 (зі змінами) та пункту 3 примітки до додатку № 4 Галузевої угоди між НАН України і профспілкою працівників НАН України для розрахунку розміру посадового окладу директора, прийнято коефіцієнт — 2,504 посадового окладу редактора II кат. (мінімальний посадовий оклад працівника основної професії).

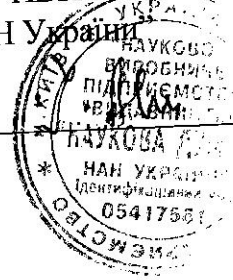
\* Від посадового окладу керівника.

Голова профспілкового комітету  
видавництва



Л. Горбань

Генеральний директор  
ДП "НАП "Видавництво "Наукова думка"  
НАН України



І.Р. Алексеенко

**Додаток № 3**  
до колективного договору ДП "НВП "Видавництво "Наукова думка" НАН України"  
на 2020—2021 рр.

**ПОЛОЖЕННЯ**  
про преміювання працівників  
ДП "НВП "Видавництво "Наукова думка" НАН України"

Преміювання працівників видавництва здійснюється на підставі високих виробничих показників та розвитку творчої ініціативи і підвищення зацікавленості трудового колективу у виконанні договірних зобов'язань.

**1. Преміювання за основними підсумками господарської діяльності**

1.1. Преміювання за основними підсумками господарської діяльності працівників видавництва здійснюється:

- а) за місяць, квартал — за рахунок фонду оплати праці видавництва;
  - б) за рік — за рахунок фонду оплати праці видавництва;
- 1.2. Преміювання здійснюється на підставі виконання основних показників:
- виконання обсягу реалізованої продукції за роздрібними цінами;
  - отримання прибутку.

**2. Порядок преміювання**

2.1. Облік виконання показників відбувається наростаючим підсумком з початку року. Премію встановлюють на підставі наказу Генерального директора, в якому зазначено її розмір, за що встановлено період, за який встановлена, і період виплати премії за поданням керівника структурного підрозділу премії доповідної записки, погодженої з головним економістом.

2.2. Розміри премій знижуються або премії не виплачуються повністю за виробничі недоліки в разі порушення.

2.3. Керівник підрозділу фіксує порушення, що є підставою для зниження розміру премії, нарахованих працівникам видавництва за останні підсумки господарчої діяльності, зменшуються або повністю не виплачуються:

- низька якість редагування і художнього оформлення друкованих видань;
- порушення термінів проходження видань на виробництві;
- затримка вивезення тиражів, порушення виробничих і технологічних інструкцій;
- приписки і перекручення у звітності;
- порушення виробничої дисципліни;
- неправильне оформлення товарно-транспортних документів;
- порушення під час виконання службових обов'язків.

Повне або часткове позбавлення премії відбувається за той розрахунковий період, протягом якого зафіксовано недоліки у роботі. Розмір його визначається Генеральним директором на підставі подання керівника підрозділу і оформляється наказом із зазначенням причин.

**3. Порядок нарахування, затвердження і виплати премій**

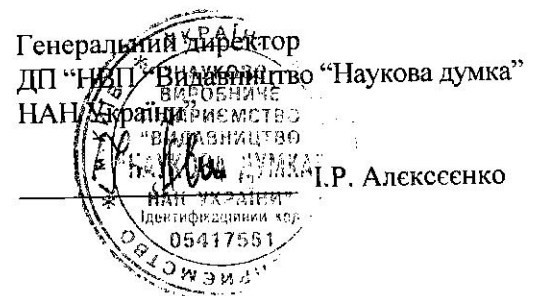
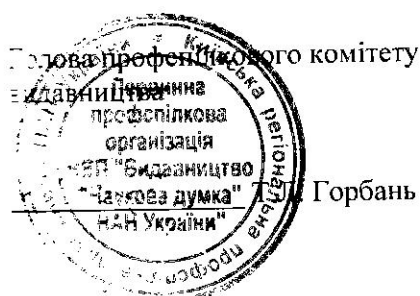
3.1. Розміри премії визначаються Генеральним директором видавництва за участю Профкому.

3.2. Підставою для нарахування премій є дані бухгалтерської та статистичної звітності, а за показниками, що не передбачені бухгалтерською і статистичною звітністю, — дані оперативного обліку.

3.3. Премії нараховуються керівникам, редакційно-видавничим, інженерно-технічним працівникам, робітникам та іншим категоріям працівників — на посадовий оклад.

Працівникам, щойно прийнятим на роботу, премія за перший квартал їх роботи може бути виплачена за рішенням Генерального директора видавництва і Профкому.

Про запровадження в дію положення щодо преміювання працівників видавництва, про зміни чи скасування працівники видавництва попереджуються не пізніше ніж за місяць.







Пронумеровано, прошнуровано  
і скріплено печаткою  
(чотирнадцять) аркушів

Голова профкому ДП "НВП  
Видавництво "Наукова думка"  
НАН України"

 Т.Л. Горбань