

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ДЕРЖАВНИЙ ЗАКЛАД  
«ПІВДЕННОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ  
ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ К. Д. УШИНСЬКОГО»**

ПОГОДЖЕНО

Голова первинної

профспілкової організації

Університету Ушинського

Андрій НАЧЕВ



ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор Університету Ушинського

Андрій КРАСНОЖОН



**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАОХОЧЕННЯ ПРАЦІВНИКІВ  
ДЕРЖАВНОГО ЗАКЛАДУ  
«ПІВДЕННОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ  
ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ К. Д. УШИНСЬКОГО»**

(Нова редакція)

Ухвалено на засіданні вченої ради

Університету Ушинського

від «15» січня 2024 року, протокол № 8

Введено в дію наказом ректора

від «15» січня 2024 р. № 21

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про матеріальне заохочення (далі – Положення) працівників Державного закладу «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського» (далі – Університет), розроблено відповідно до чинного законодавства України та нормативних актів Університету, а саме:

Кодексу Законів про працю України, Закону України «Про оплату праці» від 24 березня 1995 року № 108/95-ВР (зі змінами і доповненнями); Закону України «Про охорону праці» від 14 жовтня 1992 року № 2694-ХІІ (зі змінами і доповненнями); Закону України «Про освіту» від 05 вересня 2017 року № 2145- VIII; Закону України «Про вищу освіту» від 01 липня 2014 року № 1556- УІІ (зі змінами і доповненнями), Закону України «Про запобігання корупції» від 14 жовтня 2014 року № 1700-VII; Постанови Кабінету Міністрів України від 14 квітня 2004 року № 494 «Про затвердження Порядку виплати надбавки за стаж наукової роботи»; Постанови Кабінету Міністрів України від 22 січня 2005 року № 84 «Про затвердження Порядку виплати доплати за вислугу років працівникам державних і комунальних бібліотек» зі змінами і доповненнями; Постанови Кабінету Міністрів України від 30 вересня 2009 року № 1073 «Про підвищення заробітної плати працівникам бібліотек»; Постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» зі змінами і доповненнями; Наказу Міністерства освіти і науки України від 26 вересня 2005 року № 557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти і наукових установ» зі змінами і доповненнями; «Інструкції про оплату праці та розміри ставок заробітної плати професорсько-викладацького складу вищих навчальних закладів», затвердженої наказом Міністерства освіти України від 02.04.1993 року № 90 в редакції від 14.10.2005 р.; Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України, Профспілками працівників освіти і науки України та Всеукраїнським об'єднанням організацій роботодавців у галузі вищої освіти на 2021-2025 роки, Статуту Університету Ушинського, Колективного договору між адміністрацією і профкомом первинної профспілкової організації Державного закладу «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського» на 2021 - 2025 рр. та ін.

1.2. Положення визначає умови/критерії та порядок матеріального заохочення працівників Університету.

1.3. Дія Положення поширюється на усі категорії працівників, в тому числі на тих, хто працює на умовах сумісництва або суміщення.

1.4. Питання про преміювання та встановлення надбавок, доплат розглядаються комісією з питань матеріального заохочення (далі – Комісія).

1.5. Комісія створюється наказом ректора в непарній кількості її членів.



До складу Комісії обов'язково входять за посадами: головний бухгалтер, начальник відділу кадрів та голова первинної профспілкової організації Університету Ушинського.

1.6. Рішення Комісії носять рекомендаційний характер. Комісія оформлює рекомендації у вигляді протоколу засідання комісії, який надає на розгляд ректору.

1.7. Остаточне рішення про призначення та розмір премій, надбавок, доплат ухвалюється ректором або особою, яка тимчасово виконує обов'язки ректора з правом першого підпису.

1.8. Ректор або особа, яка тимчасово виконує обов'язки ректора, формує відповідний наказ.

1.9. Працівникам Університету, що працюють на умовах неповного робочого дня, надбавки і доплати, передбачені цим Положенням, призначаються і виплачуються пропорційно до відпрацьованого часу.

## **2. ПОРЯДОК І ДЖЕРЕЛА МАТЕРІАЛЬНОГО ЗАОХОЧЕННЯ**

2.1. Преміювання та інші види заохочення здійснюються за рахунок загального та спеціального фондів Університету в межах затвердженого річного фонду заробітної плати, в тому числі за рахунок економії фонду оплати праці, яка утворюється за рахунок наявності тимчасових вакансій, тимчасової непрацездатності працівників тощо.

2.2. Матеріальне заохочення здійснюється з врахуванням фінансової можливості Університету.

2.3. Матеріальне заохочення науково-педагогічних працівників та співробітників здійснюється відповідно до критеріїв/умов, визначених у Додатках до цього Положення.

2.4. Матеріальне заохочення може здійснюватися у такий спосіб:

- встановлення надбавок,
- встановлення доплат,
- преміювання,
- матеріальна допомога.

2.5. Суб'єктами подання на ім'я ректора підстав для встановлення надбавок та премій, які виносяться на розгляд Комісії, є:

2.5.1. Проректори за напрямами роботи – щодо керівників структурних підрозділів, які знаходяться в їх підпорядкуванні, та деканів/директорів інститутів з підстав, віднесених до сфери компетенції проректора за розподілом функціональних обов'язків;

2.5.2. Декани/директори інститутів – щодо завідувачів кафедр, які входять до структури факультету/інституту, працівників деканатів за погодженням із проректором за відповідним напрямом роботи;

2.5.3. Завідувачі кафедр – щодо науково-педагогічних працівників та допоміжного персоналу відповідних кафедр за погодженням із деканом/директором інституту, до складу якого така кафедра входить;

2.5.4. Керівники структурних підрозділів – щодо співробітників відповідних структурних підрозділів за погодженням із профільним проректором за напрямом роботи.

2.6. Ректор Університету подає на розгляд Комісії подання щодо матеріального заохочення проректорів, головного бухгалтера, начальника загального відділу, начальника відділу кадрів, юрисконсульта, секретаря та помічника (радника) ректора.

### **3. ПОРЯДОК, ВИДИ ТА РОЗМІРИ ВСТАНОВЛЕННЯ НАДБАВОК ДО ПОСАДОВИХ ОКЛАДІВ ПРАЦІВНИКІВ**

3.1. Надбавки до посадових окладів – виплати, які враховують особисті досягнення у праці, які можуть бути лише персональними та носять стимулюючий характер.

3.2. Надбавки до заробітної плати працівникам Університету встановлюються до посадового окладу у розмірі до 50% (ставки заробітної плати, тарифної сітки):

3.2.1. За виконання особливо важливої роботи;

3.2.2. За складність, напруженість у роботі;

3.2.3. За високі досягнення у праці.

Граничний розмір зазначених надбавок для одного працівника не повинен перевищувати 50 відсотків посадового окладу кожна, та загальний розмір таких надбавок не повинен перевищувати 150 відсотків посадового окладу.

Встановлені надбавки можуть переглядатися в разі несвоєчасного виконання завдань працівником, погіршення якості роботи або порушення трудової дисципліни шляхом їх повного скасування або часткового зменшення.

Призначення і виплата таких надбавок здійснюється за умови наявності фінансових можливостей Університету.

3.3. Надбавка за вислугу років педагогічної і науково-педагогічної роботи у відсотках до посадового окладу (тарифної ставки) залежно від стажу педагогічної (науково-педагогічної) роботи у таких розмірах:

- понад 3 роки - 10% до посадового окладу;

- понад 10 років - 20% до посадового окладу;

- понад 20 років - 30% до посадового окладу.

Виплата вказаної надбавки в частині зазначених розмірів здійснюється щомісяця.

Розмір надбавки підвищується:

- із місяця, що настає за тим, у якому виникає таке право, якщо документи, необхідні для обчислення стажу, знаходяться в відділі кадрів Університету;

- із дня подання працівником відповідних документів про стаж, що дають право на таке підвищення.

Стаж педагогічної (науково-педагогічної) роботи обчислюється відділом кадрів Університету.



3.4. Надбавка за класність: водіям II класу - 10%; I класу - 25% установленної тарифної ставки за відпрацьований час.

Надбавка визначається відділом кадрів Університету на підставі посвідчення встановленого законодавством зразка.

Встановлення надбавок може здійснюватися щомісяця, щокварталу, що півроку або за підсумками року.

Усі надбавки, визначені п.3.3, п.3.4 цього Положення, призначаються наказом ректора Університету без розгляду Комісією.

#### **4. ПОРЯДОК, ВИДИ ТА РОЗМІРИ ВСТАНОВЛЕННЯ ДОПЛАТ ДО ПОСАДОВИХ ОКЛАДІВ ПРАЦІВНИКІВ**

4.1. Доплати до посадових окладів – виплати, які носять компенсаційний, обов'язковий характер.

В Університеті встановлені наступні види доплат до посадового окладу працівника:

4.1.1. За вчене звання:

- професора – у розмірі 33% посадового окладу (тарифної ставки);
- доцента, старшого наукового співробітника – 25% посадового окладу (тарифної ставки).

4.1.2. За науковий ступінь:

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

Доплати, передбачені п.4.1.1 та 4.1.2 цього Положення, встановлюються працівникам при наявності документа, який засвідчує звання та/або ступінь, якщо їх діяльність за профілем збігається із наявним вченим званням і науковим ступенем. За наявності в працівників двох чи більше вчених звань або двох наукових ступенів доплата встановлюється за одним (вищим). Зазначені доплати встановлюються працівникам як за основним місцем роботи, так і за сумісництвом.

Відповідність ученого звання та наукового ступеня профілю діяльності працівника на займаній посаді визначається ректором Університету.

4.1.3. За завідування кафедрою - працівникам із числа науково-педагогічного персоналу, які не мають вченого звання професора до 20% посадового окладу, але не більше посадового окладу завідувача кафедри, який є професором.

4.1.4. За вислугу років - працівникам бібліотеки (які проводять культурну, освітню, інформаційну, науково-дослідну, методичну діяльність) у таких розмірах: 10% при наявності стажу роботи понад 3 роки, 20% - 10 років, 30% - 20 років.

Зазначена доплата вказаній категорії персоналу не встановлюється, якщо працівник має право на доплату (надбавку) за стаж роботи (вислугу років) на інших підставах, працює за сумісництвом або тимчасово заміщує відсутнього працівника. Якщо право на одержання або підвищення розміру доплати за

вислугу років виникло протягом календарного місяця, така доплата встановлюється з початку наступного місяця.

4.1.5. Доплати до заробітної плати працівникам Університету встановлюються у розмірі до 50 відсотків посадового окладу (тарифної ставки):

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

Такі доплати не встановлюються ректору Університету, проректорам, керівникам структурних підрозділів і їхнім заступникам.

4.1.6. За роботу в нічний час - за кожну годину роботи з 22 вечора до 6 ранку в розмірі 40% годинної тарифної ставки (посадового окладу), якщо вищий розмір не визначено законодавством.

4.1.7. За використання в роботі дезінфікуючих засобів та/або працівникам, що зайняті прибиранням туалетів - у розмірі 10% посадового (місячного) окладу.

4.1.8. Доплата до розміру мінімальної заробітної плати є обов'язковою виплатою, яка здійснюється відповідно до діючого законодавства. Розмір мінімальної заробітної плати встановлюється Законом про Державний бюджет України на відповідний бюджетний період.

4.2. Розмір доплат, визначених п. 4.1. цього Положення, для кожного працівника визначається відділом кадрів Університету на підставі відповідних документів.

Конкретний розмір доплат, визначених п.4.1. цього Положення, для кожного працівника визначається бухгалтерією щомісячно.

4.3. Усі доплати призначаються наказом ректора Університету без розгляду Комісією.

## **5. ПІДСТАВИ/УМОВИ ТА ПОРЯДОК ПРЕМІЮВАННЯ ПРАЦІВНИКІВ**

5.1. Преміювання працівників Університету спрямоване на підвищення матеріальної зацікавленості працівників та здійснюється з метою заохочення й стимулювання їх до високоякісного виконання своїх посадових обов'язків, оригінального та/або творчого підходу до виконання поставлених завдань, а також забезпечення високого рівня трудової і виконавської дисципліни, з урахуванням складності, відповідальності та умов виконання та результатів роботи.

5.2. Преміювання ректора Університету здійснюється за погодженням з Міністерством освіти і науки України.

5.3. Преміювання працівників, яке здійснюється на підставі та в порядку, визначеному у Додатках до цього Положення, встановлюється за результатами розгляду поданих пропозицій Комісією, про що складається відповідний протокол.

Умови для преміювання науково-педагогічних працівників визначені в Додатку № 1 до цього Положення, але не виключно.



5.4. Преміювання може здійснюватися:

5.4.1. З нагоди державних та професійних свят;

5.4.2. З нагоди ювілейних дат та днів народження працівників: 50, 55, 60, 65, 70, 75, 80, 85, 90, 95, 100 років;

5.4.3. з нагоди святкових та ювілейних дат Університету.

Розмір премії - до одного посадового окладу за рахунок коштів спеціального фонду бюджету.

5.5. Премії можуть встановлюватись у як у відсотках до посадового окладу, у кількості окладів, так і в фіксованому розмірі у гривнях, про що зазначається в наказі про преміювання.

5.6. Премії працівникам визначаються з урахуванням цього Положення та максимальними розмірами не обмежуються, окрім підстав, передбачених п.5.4. цього Положення.

5.7. Преміювання працівників може здійснюватися щомісяця, щокварталу, що півроку або за підсумками року.

5.8. Премія не виплачується протягом строку дії дисциплінарного стягнення, за час тимчасової непрацездатності та перебування у відпустці.

5.9. Премія виплачується, як правило, у термін виплати заробітної плати. У разі відсутності фінансової можливості університету здійснювати виплату місячної премії в повному обсязі, вона може бути зменшена наказом по університету.

5.10. Премії, визначені п.5.4.1, п.5.4.2, п.5.4.3 цього Положення, оформлюються наказом ректора Університету без розгляду Комісією.

## **6. ПОРЯДОК НАДАННЯ МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ, У ТОМУ ЧИСЛІ НА ОЗДОРОВЛЕННЯ**

6.1. Матеріальна допомога, у тому числі на оздоровлення працівникам Університету, надається в межах фонду заробітної плати, у розмірі не більше ніж один посадовий оклад на рік, крім матеріальної допомоги на поховання.

6.2. Відповідно до Закону України «Про освіту» педагогічним і науково-педагогічним працівникам Університету виплачується допомога на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) в межах фонду заробітної плати на відповідний календарний рік.

6.3. Науково-педагогічним працівникам Університету матеріальна допомога на оздоровлення надається одночасно з наданням щорічної відпустки або основної її частини.

6.4. Іншим працівникам Університету матеріальна допомога, у тому числі на оздоровлення, надається згідно з поданою заявою, за наявності коштів на ці цілі. Усі види матеріальної допомоги можуть виплачуватися лише співробітникам, для яких робота в Університеті є основним місцем роботи.

6.5. За рахунок коштів спеціального фонду та за наявності підтверджуючих документів працівнику та за його заявою може надаватись одноразова матеріальна допомога в зв'язку:

- з тривалим лікуванням та/або хірургічним втручанням;
- зі смертю близьких родичів (батька, матері, дочки, сина, чоловіка чи дружини).

6.6. У разі смерті працівника його родині (одному з близьких родичів (батьку, матері, дочці, сину, чоловіку або дружині) може надаватись одноразова матеріальна допомога на поховання за рахунок коштів спеціального фонду та за наявності необхідних документів.

6.7. У кожному конкретному випадку розмір матеріальної допомоги визначається ректором Університету за погодженням з профспілковим комітетом та виплачується на підставі наказу.

6.8. Надання матеріальної допомоги ректору Університету здійснюється за погодженням з МОН України.

6.9. Виплата матеріальної допомоги здійснюється за рахунок загального та спеціального фондів.

## **7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

7.1. Положення про матеріальне заохочення працівників в Університеті Ушинського є локальним нормативно-правовим актом, що знаходиться у вільному доступі для всіх учасників освітнього процесу та зацікавлених осіб.

7.2. Положення затверджується рішенням ученої ради та вводиться в дію наказом ректора Університету.

7.3. Зміни та доповнення до Положення та Додатків до нього можуть бути внесені за рішенням ученої ради Університету.

Головний бухгалтер



Наталя МАЛЯРЕНКО



**Умови для преміювання науково-педагогічних працівників та за високі  
досягнення в науковій роботі:**

**1. Опублікування наукових статей у наукових періодичних виданнях, що входять до міжнародних наукометричних баз даних Scopus, Web of Science.**

Подання про преміювання за опублікування статті формується по кожній статті окремо. Наукова стаття повинна бути відображена у вказаних базах даних і класифікуватись ними саме як стаття (article) або огляд.

У поданні необхідно вказати інформацію про творчий внесок усіх співавторів (у разі написання статті авторським колективом).

Преміювання здійснюється за умови зазначення в статті приналежності автора до Університету Ушинського.

Премія розраховується на весь авторський колектив. Розмір премії кожному з авторів-працівників Університету Ушинського визначається пропорційно до величини творчого внеску.

**2. Внесення наукового журналу до наукометричних баз даних Scopus, Web of Science.**

Відповідальній особі за журнал, який увійшов до бази даних Scopus, Web of Science виплачується премія.

**3. Керування докторськими спецрадами Університету Ушинського.**

Голові та/або секретарю докторської спецради за відкриття ради (одноразово) та/або проведення не менше 5 успішних захистів протягом одного календарного року.

**4. Підготовка наукових та навчально-методичних видань.**

Видання монографії за рішенням Вченої Ради Університету Ушинського або за кордоном англійською мовою (обсягом не менше, ніж 10 обліково-видавничих аркушів), крім монографій, виданих за кошти Університету.

У разі видання колективної монографії творчий внесок претендента на преміювання розраховується, враховуючі творчий внесок авторського колективу (відповідно до змісту монографії загалом, а не розподілу, автором якого є претендент).

**5. Здобуття закордонних наукових міжнародних проектів (крім індивідуальних грантів та стипендій на стажування, спільних науково-дослідних проектів під егідою МОН України, грантів на видання публікацій), спільних контрактів.**

Премія встановлюється керівнику проекту. Розмір премії залежить від обсягу проекту (підтверджується візою бухгалтерії про надходження коштів на рахунок університету).

**6. Підготовка студента(-ів), аспірантів(-ів) - переможця(-ів) Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт з галузей знань і спеціальностей та Всеукраїнської студентської олімпіади, міжнародних олімпіад чи конкурсів.**

Подання про преміювання за перемогу у Всеукраїнському конкурсі студентських наукових робіт з галузей знань і спеціальностей та Всеукраїнській студентській олімпіаді формує проректор з наукової роботи Університету Ушинського на підставі щорічних наказів МОН України про результати відповідного конкурсу/олімпіади.

**7. Проведення II туру Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт з галузей знань і спеціальностей та/або Всеукраїнських студентських олімпіад на базі Університету Ушинського.**

Встановлюється членам організаційного комітету, які є штатними співробітниками Університету Ушинського, по завершенню конкурсу та за умов якісного його проведення та вчасного оформлення усіх супровідних документів.

**8. За якісне наукове керування (консультування) аспірантами (докторантами), зокрема з числа іноземних громадян.**

Подання про преміювання наукових керівників (консультантів) готує проректор з наукової роботи на підставі інформації гарантів ОНП про результати атестації аспірантів (докторантів) про виконання ними індивідуальних навчальних планів та планів наукової роботи за семестр.

**9. Проведення міжнародних наукових конференцій, форумів, симпозіумів.**

Встановлюється членам організаційного комітету (не більше 3-х осіб) на підставі подання завідувача кафедри, погодженого з проректором з наукової роботи.

**10. За роботу в редакційних колегіях наукових періодичних видань.**

Встановлюється:

- члену редакційної колегії періодичних видань, які індексуються в наукометричних базах даних Scopus та/або Web of Science, на підставі подання проректора з наукової роботи за умов наявності підтверджуючих даних (інформації на офіційному вебсайті видання) та зазначенням такою особою афіліації Університету Ушинського.
- члену редакційної колегії фахового наукового видання Групи Б, засновником яких є Університет Ушинського, на підставі подання головного редактора, погодженого із проректором з наукової роботи, у якому зазначається інформація про участь такого члена редакційної колегії в процедурі сліпого рецензування наукових статей.

Премія встановлюється, як правило, у кінці року у вигляді одноразової виплати.



**Умови для преміювання науково-педагогічних працівників та інших  
працівників за високі досягнення в роботі:**

- 1. Результативність виступів студентів на спортивних змаганнях (чемпіонаті України).**  
Науково-педагогічним працівникам виплачується премія:
  - за підготовку переможців універсиади або чемпіонату України,
  - за підготовку майстра спорту міжнародного класу, майстра спорту.До подання на премію додаються копії відповідних підтверджуючих документів.
- 2. Удосконалення матеріально-технічної бази (приладів, обладнання) через залучення благодійної чи гуманітарної допомоги.**  
Премія виплачується у разі підтвердження бухгалтерією факту оприбуткування приладів/обладнання на баланс Університету.
- 3. За результатами проведення успішної профорієнтаційної роботи, успішної роботи під час проведення приймальної комісії Університету.**
- 4. За створення в структурі Університету різних закордонних центрів, діяльність яких сприяє підвищенню рівня іміджу Університету.**
- 5. За виявлення ініціативності, сумлінності та результативності в процесі виконання посадових обов'язків.**
- 6. За якісне оновлення методики, змісту й технологій підготовки та підвищення кваліфікації фахівців.**
- 7. За впровадження цифрових технологій у освітню, наукову, соціально-гуманітарну та управлінську діяльність Університету.**
- 8. За впровадження інноваційних технологій в освітній процес.**
- 9. За особливі досягнення в освітній діяльності.**
- 10. За підсумками навчально-методичної, соціально-гуманітарної, міжнародної, організаційної, правової та фінансово-господарської діяльності з урахуванням особистого внеску працівників в загальні результати роботи Університету.**
- 11. За активну участь в організації та проведенні заходів (конференцій, симпозіумів, конкурсів, олімпіад тощо), спрямованих на підтримку та розвиток іміджу й ділової репутації Університету.**
- 12. За успішне керівництво підрозділами Університету (проректора, начальники структурних підрозділів).**
- 13. За підготовку та участь у перевітках контролюючих органів, МОН України, підготовку документів для проходження акредитації освітніх програм.**
- 14. За виконання обов'язків гаранта освітньої програми.**

15. За підсумками роботи структурних підрозділів та/або окремих співробітників.
16. За якість і своєчасність підготовки навчальних приміщень, гуртожитків та інших приміщень Університету до навчального року, зимового періоду.
17. За виконання додаткових господарських робіт та завдань.
18. За якісне виконання особливо важливих та/або додаткових завдань.
19. Збільшення обсягів надання платних послуг.
20. Економію енергоресурсів, коштів та матеріалів.
21. Виконання в стислі терміни виробничих завдань та робіт, пов'язаних з запобіганням аварій та ліквідацією їх наслідків.
22. Бережливе використання обладнання і інвентаря та продовження терміну його експлуатації.
23. Успішну, своєчасну та якісну здачу фінансової, податкової, статистичної, наукової та іншої звітності,
24. Багаторічну та бездоганну роботу.
25. Своєчасне і точне виконання розпоряджень і вказівок керівництва тощо.