



НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАУК УКРАЇНИ
ІНСТИТУТ АРХЕОЛОГІЇ НАН УКРАЇНИ

Н А К А З

01.01.2025 р.

м. Київ

№ 1

**Про організацію службової
діяльності в Інституті
археології НАН України**

Для організації службової діяльності в Інституті,

НАКАЗУЮ:

1. З 01 січня 2025 року ввести в дію та затвердити розпорядок роботи в Інституті археології НАН України (наукових відділах, науково-допоміжних та допоміжних підрозділах) на поточний рік (додаток 1).

Науковим співробітникам встановити режим дистанційної роботи у разі форс-мажорних обставин.

Співробітники, які мають бажання працювати дистанційно, подають заяву про переведення на дистанційний режим роботи та не пізніше 20 числа *поточного місяця* подають звіти про виконану роботу.

У разі ненадання звіту без поважних причин заробітна плата за звітний період виплачуватися не буде.

Завідувачам науково-дослідних та науково-організаційних підрозділів забезпечити подання заяв від співробітників відділів про переведення на дистанційний графік роботи, індивідуальних планів та індивідуальних звітів про виконану роботу.

Перевід на дистанційний режим роботи співробітників оформлюється наказом по Інституту.

2. На випадок вибуття директора Інституту у відрядження, відпустку, на лікування обов'язки директора покладаються на особу, визначену наказом. В інших випадках виконуються одним із його заступників.

З метою оптимізації адміністративно-розпорядчого процесу в Інституті археології НАН України:

право підпису фінансових документів, укладання від імені Інституту цивільних та господарських договорів, підписання наказів по Інституту та офіційних документів, що подаються в процесуальному або поза процесуальному порядку до судових та правоохоронних органів залишаю за собою та заступником директора **Буйських А.В.**;

надати право підпису документів, що є підставою для прийому та видачі грошових коштів і товарно-матеріальних цінностей, а також кредитних та розрахункових зобов'язань головному бухгалтеру Інституту археології НАН України **Кашкановій С.В.**, а також заступнику головного бухгалтера **Бухоні Н.М.**;

ученому секретарю Інституту археології НАН України **Теліженку С.А.** делегувати право підпису документів Інституту, що не мають фінансового або економічного характеру;

заступнику директора з загальних питань **Олійнику Ю.Б.** делегувати право підпису договорів, що стосуються господарської діяльності Інституту.

Право підписів на актах виконаних робіт з науково-пошукової тематики надати начальникам відповідних експедицій.

У разі відсутності керівника структурного відділу, підрозділу його обов'язки покладаються на вченого секретаря відділу або заступника керівника.

Перевірку готовності та інструктаж осіб, які відбувають у службове відрядження, проводити заступнику директора з загальних питань.

З метою впорядкування обліку використання робочого часу, підвищення відповідальності керівників структурних підрозділів за достовірність відомостей у табелях обліку використання робочого часу та зміцнення трудової дисципліни призначити відповідальних за ведення табелю обліку робочого часу в структурних підрозділах Інституту (додаток 2).

3. Встановити графік роботи канцелярії (додаток 3).

4. Для проведення дооцінки, переоцінки та списання матеріальних засобів, проведення перевірок обліку наявності, умов зберігання та списання матеріальних засобів структурних підрозділів Інституту призначити внутрішньо перевірочну комісію (додаток 4).

5. Створити комісію з перевірки наявності документів особливої важливості, документів з грифом обмеження доступу «Для службового

користування», експертної оцінки з відбору та знищення документів з грифом обмеження доступу «Для службового користування», нетаємних документів, знищенню зіпсованих бланків листів, бланків посвідчень (додаток 5).

6. Встановити режим роботи автотранспорту відповідно до режиму роботи Інституту (додаток 6).

Виїзд автотранспорту з території Інституту здійснювати за заявкою спеціального зразка. Подорожній лист на автомобілі надавати строком на 1 робочий день.

Ключі від автомашин видавати водію лише за наявності подорожнього листа чи заявки.

Після закінчення робочого дня всі автомашини залишати на території Інституту.

Заборонити роботу автотранспорту у вихідні та святкові дні без відповідного наказу по Інституту.

Призначити відповідальним за технічний стан та огляд автотранспорту Інституту перед виїздом на лінію – заступника директора з загальних питань Олійника Юрія Борисовича.

7. Охорону службових приміщень, де зберігаються матеріальні цінності, визначені в додатку 7, здійснювати Управлінням поліції охорони м. Києва. Приймання та здавання цих приміщень під охорону проводити під особистий підпис відповідальної особи в журналі здавання (приймання) під охорону режимних об'єктів.

8. Продовжити роботу Вченої ради в кількості 25 осіб, яка є колегіальним органом та здійснює управління науковою та науково-технічною діяльністю Інституту і виконує консультативно-дорадчі функції (додаток 8).

9. Затвердити склад Кваліфікаційної ради з питань видачі кваліфікаційних документів, яка є колегіальним, незалежним органом, що відповідальний за фаховий рівень виконавця робіт для здійснення самостійних польових археологічних досліджень. Кваліфікаційна рада формується з представників різних організацій, діяльність яких пов'язана з дослідженням археологічної спадщини (додаток 9).

Члени Кваліфікаційної ради працюють на громадських засадах та беруть участь у засіданнях особисто, без права делегування своїх повноважень.

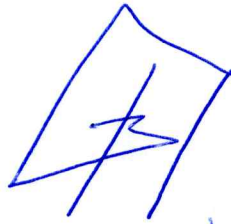
Визначити, що організаційною формою роботи Кваліфікаційної ради є засідання, які відбуваються за потреби, але не рідше одного разу на місяць. Засідання Кваліфікаційної ради є відкритими.

10. Керівництву Інституту проводити особистий прийом громадян з 14.00 до 16.00 згідно графіку (додаток 10).

11. Контроль за виконанням вимог наказу покласти на заступника директора Буйських А.В.

12. Наказ довести до співробітників в частині, що їх стосується.

Директор Інституту археології,
член-кореспондент НАН України



Віктор ЧАБАЙ

Додаток 1

до наказу Інституту археології НАН України
від 01.01.2025 р. № 1

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Інституту археології,
член-кореспондент НАН України

Віктор Чабай



РОЗПОРЯДОК РОБОТИ
Інституту археології НАН України
на 2025 рік

№ п/п	Найменування	Початок год.	Закінчення год.	Тривалість год.
1.	Робочі дні: понеділок – п'ятниця	9.00	18.00	8.00
2.	Обідня перерва:	13.00	14.00	1
3.	Вихідні дні: субота, неділя			

Заступник директора Інституту,
член-кореспондент НАН України

Алла БУЙСЬКИХ

Додаток 2
до наказу Інституту археології НАН України
від 01.01.2025 р. № 1

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Інституту археології,
член-кореспондент НАН України

Віктор Чабай

01.01.2025 р.

СПИСОК

осіб, які ведуть таблиць обліку робочого часу
в структурних підрозділах Інституту

- | | |
|---|------------------|
| 1. Відділ археології кам'яної доби | Ветров Д.О. |
| 2. Відділ археології енеоліту бронзової доби | Данилко Н.М. |
| 3. Відділ археології раннього залізного віку | Дзনেладзе О.С. |
| 4. Відділ античної археології | Чехович О.Г. |
| 5. Відділ археології ранніх слов'ян | Рейда Р.М. |
| 6. Відділ археології Києва | Козюба В.К. |
| 7. Відділ археології давньоруської та середньовічної археології | Борисов А.В. |
| 8. Відділ археології Криму та Північно-Західного Причорномор'я | Савельєва К.С. |
| 9. Відділ біоархеології | Слободян Т.І. |
| 10. Відділ Археологічний музей | Кононенко О.М. |
| 11. Польовий комітет | Мінаєва Н.І. |
| 12. Сектор Наукових фондів | Мироненко Л.В. |
| 13. Редакційно-видавничий відділ наукового журналу «Археологія» | Петкова М.В. |
| 14. Науковий архів | Станиціна Г.О. |
| 15. Наукова бібліотека | Колеснікова В.А. |
| 16. 10-й поверх | Лобан Т.В. |
| 17. Господарський відділ | Левчук О.Г. |
| 18. Служба охорони | Левчук О.Г. |

Заступник директора Інституту,
член-кореспондент НАН України

Алла БУЙСЬКИХ

Додаток 3
до наказу Інституту археології НАН України
від 01.01.2025 р. № 1

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Інституту археології,
член-кореспондент НАН України

_____ Віктор Чабай
01.01.2025



РОЗКЛАД РОБОТИ
канцелярії Інституту археології НАН України

9.00 – 12.00	Внутрішня робота
12.00 – 16.00	Видача та прийом документів
16.00 – 18.00	Внутрішня робота

Заступник директора Інституту,
член-кореспондент НАН України

 Алла БУЙСЬКИХ

Додаток 4
до наказу Інституту археології НАН України
від 01.01.2025 р. № 1

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Інституту археології,
член-кореспондент НАН України

Віктор Чабай



СКЛАД КОМПІСІ

для проведення дооцінки, переоцінки
та списання матеріальних засобів

- | | | |
|----|-------------------------------------|--|
| 1. | ОЛІЙНИК Юрій Борисович | заступник директора
з загальних питань; |
| 2. | КАШКАНОВА
Світлана Володимирівна | головний бухгалтер; |
| 3. | ПЕТРАШЕНКО
Олександр Миколайович | головний програміст; |
| 4. | БУХОНЯ Ніна Миколаївна | заступник головного бухгалтера; |
| 5. | ПІДОРІНА Альона Олександрівна | провідний бухгалтер. |

Заступник директора Інституту,
член-кореспондент НАН України

Алла БУЙСЬКИХ

Додаток 5
до наказу Інституту археології НАН України
від 01.01.2025 р. № 1

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Інституту археології,
член-кореспондент НАН України

Віктор Чабай

01.01.2025



СКЛАД КОМІСІЇ

для знищення зіпсованих бланків листів,
бланків посвідчень

- | | | | |
|----|--------------------------------|---------------------------------------|---|
| 1. | ОЛІЙНИК Юрій Борисович | заступник директора загальних питань; | 3 |
| 2. | ОСТАПЕЦЬ Борис Іванович | юрисконсульт I кат.; | |
| 3. | ГАВРИЛЮК Тетяна Леонідівна | завідувач канцелярії; | |
| 4. | КОВАЛЬЧУК Тетяна Володимирівна | начальник відділу кадрів. | |

Заступник директора Інституту,
член-кореспондент НАН України

 Алла БУЙСЬКИХ

Додаток 6
до наказу Інституту археології НАН України
від 01.01.2025 р. № 1

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Інституту археології,
член-кореспондент НАН України



Віктор Чабай

РЕЖИМ РОБОТИ АВТОТРАНСПОРТУ

На виконання наказу Міністерства транспорту України «Про затвердження норм витрат палива і мастильних матеріалів на автомобільному транспорті» від 10 лютого 1998 р. № 43,

1. Встановити режим роботи автотранспорту відповідно до режиму роботи Інституту.
2. Виїзд автотранспорту з території Інституту здійснювати за заявкою спеціального зразка. Подорожній лист на автомобілі надавати строком на 1 робочий день.
3. Ключі від автомашин видавати водію лише за наявності подорожнього листа чи заявки.
4. Після закінчення кожного робочого дня всі автомашини залишати на території Інституту.
5. По закінченні роботи водію здавати ключі від автомашин заступнику директора з загальних питань.
6. Заборонити роботу автотранспорту у вихідні та святкові дні без відповідного наказу по Інституту.
7. Списання паливно-мастильних матеріалів проводити суворо у відповідності з поданими заявками, згідно з нормами витрат, затвердженими наказом Мінтрансу України від 10.02.08 р. № 43 із змінами та доповненнями.
8. Встановити норму пробігу автомобіля у м. Києві та в зоні 30 км за межами міста в межах 100 км, списування бензину здійснювати з одним десятинним знаком за один восьмигодинний робочий день.
9. Норми, передбачені п.п.1, 4, 6, цього наказу, не застосовуються до автомобіля Інституту ГАЗ 31105, держ. номер АІ 04-99 АО, для якого встановлюється ненормований робочий день, а витрати паливно-

мастильних матеріалів списуються в обсягах їх фактичного використання.

10. Для автомобілів Інституту з 01 січня 2025 р. встановити наступні базові лінійні норми витрат палива на 100 км:

ГАЗ 31105, держ. номер АІ 04-99АО	–	11,4 л
ГАЗ 2705-414, держ. номер КА 49-05 ВІ	–	11,9 л
УАЗ – 374194, держ. номер АІ 25-07 СЕ	–	12,1 л

11. Врахування дорожніх, кліматичних та інших експлуатаційних факторів реалізується через можливість застосування ряду поправочних коефіцієнтів, наведених у формі відсотків підвищення значення норм, передбачених п.1 цього Наказу, зокрема:

- 1) робота в місті Києві – 14,9% (п.3.1.4. наказу Мінтрансу № 43 від 10.02.1998 р.);
- 2) рух у заторах у час «пік» у центральній частині міста Києва – 9,9% (п.3.1.6. наказу Мінтрансу № 43 від 10 .02.1998 р.) Цей коефіцієнтів застосовується окремо на частину маршруту з відповідними умовами руху, що повинно підтверджуватися записами водіїв у шляхових листах;
- 3) робота в зимову пору року залежно від фактичної температури повітря довкілля (п.3.1.1.1. наказу № 43 Мінтрансу від 10.02.1998 р.)
від 0° С (включно) та до -5° С включно – надбавка 1,9%;
нижче ніж -5° С та до -10° С включно – надбавка 3,9%;
нижче ніж -10° С та до -15° С включно – надбавка 5,9%;
нижче ніж -15° С та до -20° С включно – надбавка 7,9%;
нижче ніж -20° С та до -25° С включно – надбавка 9,9%;
нижче ніж -25° С – надбавка 11,9%.

Надбавка за п.1.1. (п.3.1.1. наказу Мінтрансу № 43 від 10.02.1998 р.) при роботі в холодну пору року застосовується залежно від фактичної середньої температури повітря довкілля за частину доби з восьмої години ранку до дванадцятої години дня і з восьмої години ранку до сімнадцятої години дня (за результатами власних вимірювань) з першого дня встановлення температури.

Надбавка за п.1.2. (п.3.1.13. наказу № 43 Мінтрансу від 10 лютого 1998 р.) при роботі в теплу пору року застосовується залежно від фактичної середньої температури повітря довкілля за частину доби з восьмої години ранку до дванадцятої години дня (за результатами власних вимірювань) з першого встановлення температури.

Згідно пунктів 10.1.12, 10.1.13, 16.1.12 та 16.1.13 Правил охорони праці на автомобільному транспорті

Заступник директора Інституту
з загальних питань



Юрій ОЛІЙНИК

Додаток 7
до наказу Інституту археології НАН України
від 01.01.2025 р. № 1

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Інституту археології,
член-кореспондент НАН України

01.01.2025 р. Віктор Чабай



ПЕРЕЛІК

службових приміщень, які знаходяться під охороною

1. Каса Інституту (кімната 1029);
2. Сховище (11-й поверх);
3. Фонди Інституту (будівля за адресою: прос. Володимира Івасюка (Героїв Сталінграда), 12-В).

Заступник директора Інституту,
член-кореспондент НАН України

Алла БУЙСЬКИХ

Додаток 8
до наказу Інституту археології НАН України
від 01.01.2025 р. № 1

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Інституту археології,
член-кореспондент НАН України

01.01.2025



Віктор Чабай

**СКЛАД
ВЧЕНОЇ РАДИ ІНСТИТУТУ**

- | | |
|---------------------------------------|------------|
| 1. ЧАБАЙ Віктор Петрович | голова |
| 2. БУЙСЬКИХ Алла Валеріївна | заступник |
| 3. ТЕЛЖЕНКО Сергій Анатолійович | |
| 4. БОЛТРИК Юрій Вікторович | |
| 5. ГАСКЕВИЧ Дмитро Леонідович | |
| 6. ЗАЛІЗНЯК Леонід Львович | |
| 7. ІВАКІН Всеволод Глібович | |
| 8. КОЗАК Олександра Деонізівна | |
| 9. КОТОВА Надія Сергіївна | |
| 10. КУЛАКОВСЬКА Лариса Віталіївна | |
| 11. МАГОМЕДОВ Борис Вікторович | |
| 12. МАХОРТИХ Сергій Володимирович | |
| 13. МИРОНЕНКО Людмила Володимирівна | Голова РМВ |
| 14. МОЦЯ Олександр Петрович | |
| 15. ОТРОЩЕНКО Віталій Васильович | |
| 16. ПЕТРАУСКАС Олег Вальдасович | |
| 17. ПОТЄХІНА Інна Дмитрівна | |
| 18. СИМОНЕНКО Олександр Володимирович | |
| 19. СКОРИЙ Сергій Анатолійович | |
| 20. СОН Наталя Олександрівна | |
| 21. СТЕПАНЧУК Вадим Миколайович | |
| 22. ФІАЛКО Олена Євгенівна | |

Додаток 9
до наказу Інституту археології НАН України
від 01.01.2025 р. № 1

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Інституту археології,
член-кореспондент НАН України

Віктор Чабай

01.01.2025 р.



СКЛАД
КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РАДИ

1. ЧАБАЙ Віктор Петрович (голова)
2. БОЛТРИК Юрій Вікторович (заступник голови)
3. ТЕЛІЖЕНКО Сергій Анатолійович (секретар)
4. ВЕРЕМЕЙЧИК Олена Михайлівна
5. ІВАКІН Всеволод Глібович
6. КОЗЛЕНКО Роман Олександрович
7. МИЛЯН Тарас Романович
8. ШИДЛОВСЬКИЙ Павло Сергійович
9. ПУГОЛОВОК Юрій Олександрович

Додаток 10
до наказу Інституту археології НАН України
від 01.01.2025 р. № 1

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Інституту археології,
член-кореспондент НАН України

Віктор Чабай

01.01.2025 р.



ГРАФІК
особистого прийому громадян

ЧАБАЙ Віктор Петрович	вівторок	14.00 – 16.00
БУЙСЬКИХ Алла Валеріївна	четвер	14.00 – 16.00
ОЛІЙНИК Юрій Борисович	третій вівторок місяця	14.00 – 16.00
ТЕЛІЖЕНКО Сергій Анатолійович	четвертий вівторок місяця	14.00 – 16.00