

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Института проблем экологии и эволюции им
А.Н. Северцова Российской академии наук
(ИПЭЭ РАН)**

на период с «31» августа 2022 г. по «30» августа 2025 г.

Директор ИПЭЭ РАН,
Чл.-корр. РАН
Найденко Сергей Валериевич



Председатель Профсоюза
ИПЭЭ РАН, к.б.н.
Удалова Жанна Викторовна



Москва 2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	2
2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.....	3
3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР.....	7
4. ОПЛАТА ТРУДА.....	10
5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.....	13
6. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ.....	15
7. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА.....	16
8. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ.....	18
9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.....	19
10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.....	21
11. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ.....	22

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Сторонами настоящего Коллективного договора Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института проблем экологии и эволюции им А.Н. Северцова РАН (далее – «Институт») на 2022-2024 годы являются:
 - работники Института (далее – «Работники») в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Работников Института (далее – «Профсоюз»);
 - работодатель (далее – «Работодатель») – Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт проблем экологии и эволюции им А.Н. Северцова РАН в лице его представителя директора Института.
- 1.2. Настоящий Коллективный договор вступает в силу со дня подписания и действует в течение трех лет. Стороны имеют право продлевать действие Коллективного договора на срок не более трех лет.
- 1.3. Коллективный договор разработан на основе ст. 37 Конституции Российской Федерации и в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федерального закона от 12.01.1996 г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Межотраслевого соглашения по организациям на 2021–2023 _____ годы, _____ подведомственным Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, Устава Института.
- 1.4. Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения и содержащим обязательства по обеспечению условий труда, оплате труда, занятости и социальных гарантий Работникам Института.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящий Коллективный договор в течение срока его действия вносятся по взаимному соглашению сторон в порядке, установленном ст. 44 ТК РФ, после предварительного рассмотрения предложений заинтересованных сторон на заседании комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением данного Коллективного договора. Принятые Сторонами изменения и дополнения к Коллективному договору оформляются дополнительным соглашением, которое является его неотъемлемой частью.
- 1.6. Положения настоящего Коллективного договора распространяются на всех работников Института и обязательны для выполнения представителями Работодателя, Работниками и выборным органом Профсоюза.
- 1.7. Предметом настоящего Коллективного договора являются конкретизированные с учетом финансово-экономического положения Института дополнительные гарантии и льготы, нормы и положения об условиях труда и его оплате, социальные льготы, предоставляемые Работникам в соответствии с ТК РФ, а также локальные нормативные акты, если в законах и иных нормативных правовых актах содержится прямое предписание об обязательном закреплении этих положений в коллективном договоре.
- 1.8. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока действия данного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.9. Для ведения коллективных переговоров, подготовки, заключения и контроля за выполнением настоящего Коллективного договора создается комиссия, состав которой указан в приложении к Коллективному договору. (Приложение №1)
- 1.10. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителем Работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление Коллективного договора в силу не зависит от факта уведомительной регистрации.

- 1.11. Представители Работодателя знакомят с Коллективным договором всех Работников, а также всех вновь поступающих при их приеме на работу, под роспись, доводят совместно с выборным органом Профсоюза до Работников информацию о выполнении условий Коллективного договора на собраниях (конференциях), через средства информации. Текст Коллективного договора размещается на сайте Института.
- 1.12. В соответствии со статьей 43 ТК РФ при реорганизации Института настоящий Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. Настоящий Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования, изменения типа государственного учреждения, расторжения трудового договора с руководителем.
- 1.13. Стороны обязуются в течение 3-х месяцев до окончания срока действия Коллективного договора вступить в переговоры для формирования нового Коллективного договора. При этом настоящий Коллективный договор действует до подписания нового Коллективного договора или продлевается на следующие три года.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

- 2.1. Стороны строят свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений.
- 2.2. Стороны обеспечивают комплексный подход к решению вопросов реализации кадровой политики в Институте, повышения уровня социально-экономической и профессиональной защиты работников.

Проводят разъяснительную работу в части совершенствования системы оплаты труда и оформления трудовых отношений с работниками.

Ищут возможности предоставления дополнительных социальных гарантий работникам из числа молодежи, имеющим среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающим на работу по полученной специальности.

Обеспечивают гарантии и компенсации работникам из числа молодежи, совмещающим работу с получением образования, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, а также работникам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Коллективным договором.

В своей совместной работе считают приоритетными направления, реализуемые в соответствии с национальными целями развития Российской Федерации до 2030 года направления, утвержденные Указом Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 г. № 474.

- 2.3. Права и обязанности Работодателя.

- 2.3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством РФ;
- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Института, соблюдения правил внутреннего распорядка;
- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

2.3.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров, Коллективного договора, иных соглашений, действие которых распространяется на Институт;
- защищать интересы Института в вышестоящих инстанциях;
- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- выплачивать в полном объеме причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в Положении о системе оплаты труда (Приложение №2);
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора и контроля за его выполнением;
- информировать Профсоюз обо всех постановлениях и нормативных актах Правительства РФ, распоряжениях вышестоящих организаций и Президиума РАН по вопросам оплаты труда, занятости и условий труда;
- ежегодно информировать работников на собраниях (конференциях) или заседаниях Ученого Совета Института о финансовом состоянии Института, доводить до сведения Профсоюза предложения по изменению нормативной базы в области его финансово-экономической деятельности;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Институтom в формах, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и настоящим Коллективным договором;
- обсуждать вопросы и принимать совместные с Профсоюзом решения о распределении расходов за счет экономии фонда оплаты труда работников из бюджетных источников, включая расходы на выплату стимулирующих надбавок работникам;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с выполнением ими трудовых функций;
- в двухдневный срок вывешивать на доске объявлений распоряжения и приказы директора Института и копии основных нормативных документов, регламентирующих деятельность учреждений РАН;
- обеспечивать работников оборудованием, материалами, реактивами, лицензионными компьютерными программами и иными средствами, необходимыми для выполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать Работников телефонной связью и доступом в интернет;
- при наличии свободных внебюджетных средств обеспечивать для Работников доступ к электронным Интернет-версиям научных журналов, публикующим статьи по тематике Института;
- содействовать работе Совета молодых ученых Института;
- учитывать мнение Профсоюза в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законодательством; в состав комиссии Института по социальному страхованию включать члена Профсоюза Института;
- обеспечивать условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с выполнением ими трудовых обязанностей;
- рассматривать представления Профсоюза о выявленных нарушениях трудового законодательства, условий Коллективного договора и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению этих нарушений и сообщать о принятых мерах;
- создавать условия для профессионального роста Работников.

2.4. Права и обязанности Работника.

2.4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение Трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами, нормативными актами и настоящим Коллективным договором;
- предоставление работы, обусловленной Трудовым договором;
- ежегодный оплачиваемый отпуск;
- рабочее место, соответствующее нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным настоящим Коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью, количеством и качеством выполненной работы, а также стимулирующих и/или премиальных и иных выплат, предусмотренных в трудовом законодательстве и настоящем Коллективном договоре;
- полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда и радиационной безопасности на рабочем месте;
- профессиональную подготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными законодательными актами, Постановлениями Правительства РФ, вышестоящих организаций и Президиума РАН;
- создание профессионального союза и вступление в него для защиты своих профессиональных, трудовых и социальных прав и интересов;
- защиту своих профессиональных и трудовых прав и социальных интересов всеми не запрещенными законом средствами;
- ведение коллективных переговоров и заключение Коллективного договора через своих представителей, а также информацию о выполнении Коллективного договора;
- разрешение индивидуальных и трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством РФ.
- имеет право при согласовании с Дирекцией перейти в порядке перевода в другое структурное подразделение Института, подав письменное заявление Работодателю и мотивировав причину перевода. Рабочее место перешедшему Работнику предоставляется руководителем данного структурного подразделения.

2.4.2. Работник обязан:

- качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него Трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину и установленный режим труда;
- соблюдать правила, инструкции, требования по охране труда, обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности;

- своевременно использовать очередные оплачиваемые отпуска;
- в случае болезни оформлять больничные листы и в обязательном порядке предъявлять их в отдел кадров;
- способствовать повышению эффективности труда;
- бережно относиться к имуществу Института и других работников;
- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Института;
- отработать в Институте не менее одного года после окончания обучения в случае, если повышение квалификации или переподготовка работника были оплачены за счет финансовых средств Работодателя. В противном случае Работник возмещает Работодателю затраты на его обучение;
- отработать в Институте не менее пяти лет после получения сертификата на приобретение жилья или предоставления служебного жилья в рамках федеральной программы.

2.5. Профсоюз обязан:

Обеспечивать представительство и защиту социально-трудовых прав и интересов Работников, в том числе при разработке и согласовании проектов нормативных правовых актов, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы Работников, в том числе в области оплаты труда и социально-трудовых гарантий;

Оказывать членам Профсоюза помощь на представление их интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации, помощь по вопросам применения трудового законодательства Российской Федерации, принятия Работодателем локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, заключения Коллективного договора, а также разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров;

Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов Сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе, содействовать предотвращению в Институте коллективных трудовых споров при выполнении работодателями обязательств, включенных в Коллективный договор. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства Российской Федерации и иных актов, содержащих нормы трудового права;

Участвовать в работе комиссий по организации и проведению специальной оценки условий труда работников;

Обеспечивать участие представителей выборных органов Профсоюза в проведении аттестации работников, для которых обязательность проведения аттестации предусмотрена законодательством Российской Федерации, в работе конкурсных комиссий по замещению отдельных должностей работников и переводу на эти должности;

Нацеливать Работников на соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;

Добиваться повышения уровня жизни Работников, улучшения условий их труда;

Способствовать росту квалификации Работников;

Контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего Коллективного договора, других локальных актов, действующих в соответствии с законодательством;

Представлять и защищать права и интересы Работников – членов профсоюза по

социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом РФ;

Оказывать Работникам помощь в изучении Трудового кодекса РФ и другой нормативной документации по вопросам условий оплаты труда и охраны труда;

Оказывать помощь в разрешении и мирном урегулировании трудовых споров;

Оказывать материальную помощь Работникам - членам профсоюза в случаях, предусмотренных Положением о материальной помощи профсоюзной организации;

Содействовать работе Совета молодых ученых Института;

Участвовать на равноправной основе с Работодателем в выработке локальных нормативных актов, затрагивающих права и обязанности Работников.

3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

- 3.1. Трудовые отношения в Институте строятся на основании трудового договора, заключаемого между Работником и Работодателем. Стороны трудового договора регулируют условия трудового договора с учетом положений соответствующих нормативных правовых актов, Коллективного договора, устава и иных локальных нормативных актов Института. При оформлении трудового договора учитываются Рекомендации по оформлению трудовых отношений с работником государственного учреждения при проведении эффективного контракта, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013г. № 167н.
- 3.2. Условия трудового договора не могут ухудшать положение Работников Института по сравнению с законодательством Российской Федерации, настоящим Коллективным договором.
- 3.3. При поступлении Работника на работу трудовые отношения оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой из Сторон. При приеме на работу Работодатель до подписания трудового договора обязан ознакомить Работника под роспись с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции Работника, настоящим Коллективным договором.
- 3.4. Трудовой договор на замещение должности научного работника может заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора.
- 3.5. Работодатель обязан конкретизировать сроки трудового договора, заключаемого с работником, избранным по конкурсу в случае, если трудовой договор с ним не заключается на неопределенный срок (часть первая статьи 336.1 ТК РФ).
- 3.6. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) Института не может являться основанием для расторжения трудового договора с работником.
- 3.7. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия Работника допускается лишь в случаях, предусмотренных ст. 74 Трудового кодекса РФ.
- 3.8. В условия трудового договора может быть включено испытание с целью проверки соответствия Работника поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре, отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят без испытания. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителей, главных бухгалтеров и их заместителей – не более шести

месяцев). Испытания при приеме на работу не устанавливаются для лиц, указанных в ч. 4 ст. 70 Трудового кодекса РФ.

- 3.9. Работодатель обязуется поощрять стремление Работников к повышению своего квалификационного уровня путем создания условий для защиты кандидатских и докторских диссертаций, участия в научных конференциях, семинарах и т.д.
- 3.10. Проекты локальных нормативных актов, затрагивающих социально-трудовые права и интересы Работников Института в случаях, предусмотренных ТК РФ, разрабатываются Работодателем с учетом мнения Профсоюза.
- 3.11. Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях условий трудового договора (в том числе об изменении размера тарифной ставки, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (при изменении порядка условий их установления и (или) при увеличении), размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством Российской Федерации, иными соглашениями и Коллективным договором, являются недействительными и применяться не могут. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) Организации не может являться основанием для расторжения трудового договора с работником Организации.
- 3.12. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности. Учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных нормами законодательства Российской Федерации.
- 3.13. Работодатель обязан не допускать снижения уровня трудовых прав работников с учетом обеспечения гарантий в сфере оплаты труда, установленных трудовым законодательством РФ, иными нормативными правовыми актами РФ, при заключении в установленном трудовым законодательством РФ порядке дополнительных соглашений к трудовым договорам работников в целях уточнения и конкретизации должностных обязанностей, показателей и критериев оценки эффективности деятельности, установления размера вознаграждения, а также размера поощрения за достижение коллективных результатов труда;
- 3.14. Работодатель обеспечивает:
 - выплату работникам выходного пособия в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ, в связи с отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
 - выплату работникам выходного пособия в размере не менее среднего месячного заработка в случае завершения срока трудового договора, заключенного при замещении по конкурсу отдельных должностей работников, если работодателем в сроки не менее двух месяцев до истечения срока договора не был объявлен конкурс на замещение соответствующей должности.

Преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников, направленных на обучение

работодателем или поступивших самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающих эти программы, а также работников, предусмотренных статьей 179 ТК РФ.

- 3.15. Стороны исходят из того, что изменение требований к квалификации работника, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.
- 3.16. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте). Трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, заключаются между работником и работодателем в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 3.17. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник по инициативе работодателя может быть временно переведен на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.
- 3.18. Работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, работодатель обеспечивает необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. Порядок, срок и размер возмещения расходов определяются коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.
- 3.19. Временный перевод на дистанционную работу осуществляется на основании локального нормативного акта работодателя, принятого с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации либо по согласованию с ним.
- 3.20. По заявлению работника условия осуществления им временной дистанционной работы могут быть определены в дополнительном соглашении к трудовому договору с учетом норм ТК РФ.

4. ОПЛАТА ТРУДА

- 4.1. Система оплаты труда, действующая в Институте, включая положение о стимулирующих выплатах, выплате премий и материальной помощи, установлении повышающих коэффициентов, закрепляются в настоящем Коллективном договоре (Приложения №3, 4, 5).
- 4.2. При регулировании вопросов оплаты труда Работников Института Стороны исходят из того, что система оплаты труда Работников Института устанавливается в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, в соответствии с Примерными положениями об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования РФ, и с учетом Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, ежегодно утверждаемых Российской трехсторонней комиссией по урегулированию социально-трудовых отношений, Коллективным договором, соглашениями к нему, локальными нормативными актами.
- 4.3. Положения об оплате труда Работников (Приложение №2), являющиеся приложением к Коллективному договору, разрабатываются и принимаются с участием соответствующего выборного органа первичной профсоюзной организации, представляющей Работников, или выборного органа, сформированного первичными профсоюзными организациями, и предусматривают регулирование вопросов оплаты труда с учетом:
- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером, кроме категорий работников, указанных в части 3 статьи 145 3 ТК РФ и в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством;
- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- формирования размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, не допуская установление различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, различных повышающих коэффициентов к ним (либо диапазонов размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы) по должностям работников с одинаковой квалификацией, выполняющих одинаковую трудовую функцию;
- 4.4. Размер оплаты труда, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, закрепленные в трудовом договоре, являются гарантированным уровнем оплаты труда Работника и может быть изменен только по письменному согласию Сторон трудового договора.
- 4.5. Месячная заработная плата Работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии со статьей 133 ТК РФ.
- 4.6. Работодатель производит индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. При этом рост заработной платы работников, связанный с индексацией заработной платы, не считать основанием для замены и пересмотра норм труда.

- 4.7. Работодатель осуществляет оплату сверхурочной работы за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.
- 4.8. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки труда (действующим результатам аттестации рабочих мест по условиям труда) составляет 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.
- 4.9. Работодатель сохраняет за работниками, участвующими в забастовке из-за невыполнения коллективного договора по вине работодателя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном статьей 142 ТК РФ, заработную плату в полном размере.
- 4.10. Работодатель относит выплаты за дополнительную работу по другой или такой же профессии (должности), выполняемую наряду с работой, определенной трудовым договором, к виду выплат компенсационного характера: «выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных», применительно к пункту 3 Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных, бюджетных, автономных и казенных учреждениях, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 г. № 822.
- 4.11. При изменении системы оплаты труда Работников Института заработная плата Работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть ниже, чем выплачиваемая ранее при условии сохранения объема трудовых обязанностей и выполнения объема работ той же квалификации.
- 4.12. Работодатель осуществляет оплату труда работников за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в повышенном размере, но не ниже 35% часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.
- 4.13. Время простоя по вине Работодателя, если Работник в письменной форме предупредил Работодателя о начале простоя (в т.ч. простоя из-за несоответствия его рабочего места нормам охраны труда), оплачивается из расчета среднего заработка. Время простоя по вине Работника не оплачивается.
- 4.14. Работодатель обеспечивает первоочередность расчетов с Работниками по заработной плате. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их одновременно с процентами (денежной компенсацией) в размере, не ниже 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты (аванса или заработной платы) по день фактического расчета включительно.
- 4.15. В случае задержки выплаты заработной платы (в т.ч. аванса) на срок более 15 дней, Работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (см. ст. 142 ТК РФ).
- 4.16. Возмещение командировочных расходов, в том числе транспортных расходов, потраченных на проезд к стационарам института, производится по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, в порядке и размере, установленном действующим законодательством и локальными нормативными актами.
- 4.17. В целях снятия социальной напряженности рекомендовать работодателям информировать коллектив работников об источниках и размерах фондов оплаты труда, структуре заработной платы, размерах средних заработных плат, должностных окладов, выплат

компенсационного и стимулирующего характера, премиальных выплатах по основным категориям работников.

4.18. Механизмы стимулирования труда работников предусматриваются в положении об оплате труда Института.

4.19. При разработке и утверждении в Институте показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей Организации, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

принятие локальных нормативных актов, устанавливающих системы оплаты труда, должно осуществляться с учетом мнения выборного или представительного органа работников (принцип прозрачности).

4.20. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.21. Работодатель и (или) уполномоченные им в установленном порядке представители работодателя, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии со статьей 236 ТК РФ и иными федеральными законами.

4.22. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника: о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; о размерах и об основаниях произведенных удержаний; об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

4.23. Работодатель обязуется:

-ежегодно информировать на собрании (конференции) Работников о финансовом состоянии института; доводить до сведения выборного органа первичной профсоюзной организации предложения по изменениям нормативной базы в области финансово-экономической деятельности; обсуждать вопросы и принимать совместные решения о распределении расходов за счет экономии фонда оплаты труда работников из бюджетных

источников, включая расходы на выплату стимулирующих надбавок работникам научных подразделений, работникам служб;

-ежегодно информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о средней заработной плате по категориям Работников (научные сотрудники, ИТР, служащие и рабочие); - информировать коллектив работников об источниках и размерах фондов оплаты труда, структуре заработной платы, размерах средних заработных плат, должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, премиальных выплатах по основным категориям работников.

- знакомить каждого вновь принимаемого Работника с порядком и условиями оплаты труда;

-производить выплату заработной платы, зафиксированной в трудовом договоре, не реже, чем каждые полмесяца, в день, установленный Коллективным договором (10 и 25 числа каждого месяца);

-при выплате заработной платы в письменной форме извещать каждого Работника о составных частях заработной платы за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате;

-включить выборный орган первичной профсоюзной организации в список получателей всех постановлений и нормативных актов Правительства РФ, Приказов министерства по вопросам оплаты труда, занятости и условий труда.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

- 5.1. Режим рабочего времени Работников регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №6), утвержденными Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.
- 5.2. Для Работников устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени за исключением лиц, для которых в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.
- 5.3. Для отдельных Работников при необходимости может быть установлен ненормированный рабочий день, в соответствии с которым Работники по распоряжению Работодателя могут эпизодически привлекаются к выполнению своих должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.
- 5.4. Перечень должностей Работников с ненормированным рабочим днем с указанием продолжительности дополнительного отпуска устанавливается Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. (Приложение №7).
- 5.5. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 3-х календарных дней.
- 5.6. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.
- 5.7. Время начала и окончания работы, время перерывов для отдыха и приема пищи устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.
- 5.8. Режим гибкого рабочего времени (начало, окончание, общая продолжительность), который обеспечивает отработку Работником суммарного количества рабочих часов в течение учетного периода (недели, месяца и т.д.), может быть введен по соглашению Сторон - Работника и Работодателя.

- 5.9. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск для Работников, включая научных работников, имеющих ученую степень, условия труда которых по результатам специальной оценки труда (действующим результатам аттестации рабочих мест по условиям труда) отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, устанавливается в размере не менее 7 календарных дней. На основании письменного согласия Работника, занятого на работе с вредными и (или) опасными условиями труда, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, которая превышает минимальную продолжительность данного отпуска, установленную частью второй статьи 117 ТК РФ (7 календарных дней), может быть заменена отдельно устанавливаемой денежной компенсацией в порядке, размерах и на условиях, которые установлены коллективным договором.
- 5.10. В стаж работы, дающий право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу во вредных или опасных условиях труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.
- 5.11. Работодатель с учетом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать дополнительные оплачиваемые отпуска для работников, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Порядок и условия предоставления этих отпусков определяются коллективным договором или локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.
- 5.12. В случае отклонения температуры в рабочих помещениях от установленных санитарно-гигиенических норм по указанию Работодателя продолжительность рабочего времени сокращается в соответствии с этими нормами. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается приказом (распоряжением) Работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.
- 5.13. Привлечение к работе в выходные и не рабочие праздничные дни допускается с письменного согласия Работника с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и с оформлением письменного распоряжения Работодателя.
- 5.14. Право на оплачиваемые дополнительные выходные дни предоставляется отдельным категориям работников:-одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению – четыре дополнительных оплачиваемых дня в месяц (ст.262 ТК РФ);- работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, а также устанавливается при необходимости ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней (ст.263 ТК РФ);- донорам в соответствии со статьей 186 ТК РФ;- работникам, совмещающим работу с получением образования, в соответствии с главой 26 ТК РФ.
- 5.15. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам продолжительностью 28 календарных дней.
- 5.16. Научным сотрудникам, имеющим ученую степень доктора наук, предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней, кандидатам наук – 42 календарных дня.
- 5.17. Оплачиваемый отпуск предоставляется Работнику ежегодно в соответствии с графиком отпусков, ежегодно утверждаемым Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для

Работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

- 5.18. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.
- 5.19. Часть очередного отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией. Не допускается замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
- 5.20. Работники, допущенные к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук, имеют право на предоставление им в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, дополнительного отпуска по месту работы продолжительностью соответственно три и шесть месяцев с сохранением среднего заработка.
- 5.21. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.
- 5.22. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы категории лиц, обозначенных в статье 128 ТК РФ.
- 5.23. Работодатель обязуется:

Работникам, уходящим в очередной отпуск в соответствии с графиком и подавшим заявление не менее чем за две недели до его начала, отпускные и задолженность по заработной плате выдавать не позднее, чем за три дня до ухода в отпуск. В случае, если отпускные вовремя не выплачены, Работник имеет право перенести отпуск.

Кратковременный отпуск по семейным обстоятельствам (при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников) предоставляется работнику по его письменному заявлению в обязательном порядке.

Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику по его письменному заявлению в обязательном порядке в случаях, предусмотренных статьями 128 ТК РФ.

6. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ

- 6.1. При изменении организационно-правовой формы, ликвидации Организации, сокращении численности или штата Работников выборный орган первичной профсоюзной организации представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и непосредственно связанных с ними отношений, а в области коллективных прав и интересов – всех Работников, независимо от их членства в Профсоюзе.
- 6.2. Работодатель при проведении структурных преобразований принимает меры по недопущению массовых сокращений работников Организации.
- 6.3. Работодатель при принятии решения о сокращении численности или штата работников обязуется в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий и не менее, чем за три месяца о решении возможного массового увольнения Работников Организации, их числе, категориях и сроках проведения мероприятий по высвобождению Работников. Высвобождаемым работникам

предоставляются гарантии и компенсации согласно действующему законодательству.

- 6.4. Увольнение считается массовым в следующих случаях:
- а) ликвидация Организации с численностью работающих 15 и более человек;
 - б) сокращение численности или штата работников Организации в количестве: 30 и более человек в течение 30 календарных дней; 100 и более человек в течение 60 календарных дней; 250 и более человек в течение 90 календарных дней; 30 и более процентов работников в течение 30 календарных дней в Организации с численностью работающих до 100 человек.
- 6.5. Руководитель или представитель выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссии по реорганизации.
- 6.6. Стороны предусматривают обязательства по:
- обеспечению гарантий и компенсаций высвобождаемым работникам;
 - недопущению увольнения работников предпенсионного возраста (за два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста);
 - недопущению увольнения работников в связи с сокращением численности или штата Организации, впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трех лет, а также категории работников, предусмотренных статьей 179 ТК РФ.
- 6.7. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с Работниками, избранными в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденные от основной работы, производится Работодателем по согласованию с вышестоящим выборным органом Профсоюза.
- 6.8. Профсоюз обязуется оказывать высвобождаемым Работникам - членам профсоюза посильную материальную помощь и содействие в поиске работы через государственную службу занятости. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух Работников из одной семьи.
- 6.9. Лицам, получившим уведомление об увольнении по п.п. 1,2 ст.81 Трудового кодекса РФ, предоставляется свободное от работы время (не менее 2 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.
- 6.10. Работодатель с письменного согласия Работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения, установленного частью 2 статьи 180 ТК РФ срока предупреждения об увольнении, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка Работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.
- 6.11. Стороны полагают, что главной задачей является сохранение Организации, как работоспособного коллектива. В связи с этим Работодатель обязуется изыскивать дополнительные источники финансирования, которые могли бы обеспечить сохранение кадрового состава и материальной базы Организации, её нормальное функционирование и социальную защиту работников.

7. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

- 7.1. Стороны, руководствуясь основными направлениями государственной политики в области охраны труда, договорились всемерно обеспечивать приоритет жизни и здоровья Работников и согласованными действиями добиваться безопасных условий труда на каждом рабочем месте, устранение причин производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

В этих целях Стороны:

- на паритетной основе из представителей Работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации создают (комитет) комиссию по охране труда для организации совместных действий по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, организации проведения проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирования Работников о результатах указанных проверок;
- обеспечивают разработку Положения о комитете (комиссии) по охране труда на основании типового и условия для его функционирования;
- обеспечивают выборы уполномоченных (доверенных) лиц профсоюза и создают условия для их работы, включая обучение их по охране труда и представление оплачиваемого времени для выполнения своих функций.

7.2. Работодатель обеспечивает:

- создание и функционирование системы управления охраной труда с учетом численности работающих и специфики деятельности организации;
- приобретение и выдачу средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию, в соответствии с установленными Типовыми нормами бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты (Приложение №8);
- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ и иными нормативно-правовыми актами;
- проведение мероприятий по улучшению условий труда по результату специальной оценки условий труда;
- организацию за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, а также других обязательных медицинских осмотров, предусмотренных законодательством, Работников, занятых во вредных или опасных условиях труда, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения медицинских осмотров;
- обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда Работников организации, включая руководителя, а также проведения всех видов инструктажей по охране труда и стажировок на рабочем месте в установленном законодательством порядке;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- информацию работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, средствах индивидуальной защиты;
- предоставление работникам гарантий и компенсаций за работу во вредных и (или) опасных условиях труда (дополнительный оплачиваемый отпуск, сокращенный рабочий день, повышение заработной платы, бесплатная выдача молока и др.) по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест по условиям труда) в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Межотраслевым соглашением по организациям на 2021–2023 годы, подведомственным Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, и локальными нормативными актами организации (положениями), устанавливающими порядок и

условия предоставления гарантий и компенсаций;

- социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, защиту прав и интересов работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве;

- расследование и учет в установленном Трудовым кодексом РФ порядке несчастных случаев на производстве;

- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ;

- формирование комплекта нормативных правовых актов по охране труда с учетом специфики научной деятельности Организации, выполнение иных мероприятий по охране труда, предусмотренных статьей 212 ТК РФ;

7.3. Стороны договорились, что финансирование мероприятий по охране труда осуществляется за счет средств, предусматриваемых в ежегодной смете расходов организации;

7.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации:

- принимает участие в подготовке мероприятий по улучшению условий труда и предупреждению производственного травматизма;

- осуществляет профсоюзный контроль за соблюдением трудового законодательства, законодательства о специальной оценке условий труда, коллективного договора и иных локальных нормативных актов, затрагивающих трудовые права и интересы работников;

- принимает участие или выступает с инициативой по разработке локальных нормативных актов по охране труда и иных, затрагивающих трудовые права и интересы работников;

- обеспечивает обязательное участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в работе комиссий по проведению специальной оценки условий труда, расследованию несчастных случаев на производстве, проверке знаний требований охраны труда руководителей и специалистов организации;

- защищает законные права и интересы работников, пострадавших от несчастных случаев и профессиональных заболеваний;

- проводит среди работников разъяснительную работу о необходимости соблюдения требований охраны труда на каждом рабочем месте.

8. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

8.1. Работодатель и Профком оказывают посильное содействие сотрудникам, нуждающимся в улучшении жилищных условий, руководствуясь законодательством РФ, «Правилами учета граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и предоставления жилых помещений», Межотраслевым соглашением, нормативно-правовыми актами Министерства науки и высшего образования РФ.

8.2. При наличии бюджетных средств Работодатель имеет право создавать фонд экономического стимулирования и фонд материального поощрения Работников, Профком совместно с Работодателем осуществляет контроль за целевым использованием средств этих фондов.

8.3. Работодатель оплачивает транспортные расходы или предоставляет транспортные средства для проведения общеинститутских мероприятий.

- 8.4. Работодатель заключает договор с отделением библиотеки ОБН БЕН, расположенным в здании Института по адресу Ленинский пр-т, д. 33 для обеспечения Работников научной литературой и оплачивает Работникам пользование МБА.
- 8.5. Профсоюз, в свою очередь, оказывает членам профсоюза материальную помощь в соответствии с Положением о материальной помощи и независимо от получения таковой от Работодателя. Размер материальной помощи, оказываемой членам профсоюза, корректируется в зависимости от общей суммы профсоюзных взносов и рассматривается индивидуально первичной профсоюзной организацией. Профсоюз оказывает материальную помощь:
- в связи с рождением ребенка в размере - 60 000 р.;
 - в связи со смертью близких родственников в размере 60 000 р.;
 - в связи с длительной болезнью работника в размере до 60 000 р.;
 - в связи с дорогостоящим лечением в размере до 60 000 р.
 - и в ряде других случаев, согласно положению о материальной помощи.
- Указанные суммы материальной помощи членам профсоюза определены исходя из бюджета Профсоюзной организации на 2022 г. и могут быть изменены.
- 8.6. Профсоюз, обеспечивает детей (до 14 лет) Работников членов профсоюза Новогодними подарками. Дирекция Института обеспечивает Новогодними подарками детей до 14 лет сотрудников, не являющихся членами Профсоюза.

9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

- 9.1. Работодатель и Профсоюз строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Межотраслевым соглашением по организациям, подведомственным Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, настоящим Коллективным договором.
- 9.2. Работодатель признает, что Профсоюз является полномочным представителем Работников по вопросам:
- защиты социально-трудовых прав и интересов Работников;
 - содействия их занятости;
 - ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контролю за его выполнением;
 - соблюдения законодательства о труде;
 - урегулирования индивидуальных и коллективных трудовых споров.
- 9.3. Работодатель заблаговременно ставит выборный орган первичной профсоюзной организации (ППО) в известность обо всех проектах планов перспективного и текущего развития, регулярно предоставляет информацию о производственной, финансово-экономической деятельности организации;
- 9.4. Работодатель согласовывает с ППО вопросы, касающиеся оплаты труда, занятости, рабочего времени и времени отдыха, охраны и безопасности труда, социальных льгот и гарантий Работникам.
- 9.5. Работодатель в предусмотренных настоящим Коллективным договором случаях, перед принятием решения, направляет проект локального нормативного акта, содержащего

нормы трудового права, и обоснования по нему в выборный орган ППО.

- 9.6. Работодатель обязан приостановить по требованию выборного органа ППО исполнение управленческих решений, нарушающих условия настоящего коллективного договора, до рассмотрения имеющихся разногласий.
- 9.7. Выборный орган ППО вправе вносить Работодателю предложения о принятии локально-нормативных актов, посвященных вопросам социально-экономического развития Организации и регулирования в ней социально-трудовых отношений, а также проекты этих актов. Работодатель обязуется в недельный срок рассматривать по существу предложения и давать по их поводу мотивированные ответы.
- 9.8. Работодатель обеспечивает участие с правом совещательного голоса председателя Профсоюза в заседаниях Ученого совета, дирекции.
- 9.9. Представители выборного органа первичной профсоюзной организации в обязательном порядке включаются в комиссии:
 - по реорганизации, ликвидации организации;
 - аттестационную комиссию;
 - по проверке деятельности структурных подразделений;
 - по расследованию несчастных случаев на производстве.
- 9.10. Представители выборного органа ППО, участвующие в коллективных переговорах в период их проведения, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе Работодателя.
- 9.11. Освобожденный от основной работы председатель первичной профсоюзной организации обладает такими же правами, гарантиями и льготами, как и другие работники в соответствии с настоящим Коллективным договором.
- 9.12. Работодатель безвозмездно предоставляет выборному органу ППО, независимо от численности работников, необходимое помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого выборного органа ППО и проведения собраний работников, а также оргтехнику, средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет, и необходимые нормативные правовые документы.
- 9.13. Работодатель обеспечивает при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячное бесплатное перечисление на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников.
- 9.14. Содействует ППО в использовании местной информационной системы для информирования работников о деятельности Профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников
- 9.15. Члены выборного профсоюзного органа, не освобожденные от основной работы в Организации, освобождаются от нее с сохранением среднего заработка на время участия в качестве делегатов в работе созываемых Профсоюзом съездов, конференций, участия в работе выборных коллегиальных органов Профсоюза, семинарах и учебных занятиях.
- 9.16. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности Организации и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации, при избрании по конкурсу на замещение должностей научных, при разработке положений об оплате труда Организаций.

- 9.17. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избранных в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации Организации или совершения работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном ТК РФ.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

- 10.1. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется сторонами договора, их представителями в составе комиссии по подготовке, заключению и контролю за выполнением Коллективного договора.
- 10.2. Работодатель обеспечивает тиражирование Коллективного договора и ознакомление с ним Работников организации в 7-дневный срок с момента его подписания, а всех вновь поступающих Работников знакомит с Коллективным договором непосредственно при приеме на работу. Размещает текст договора на сайте Института.
- 10.3. Работодатель обязуется направить настоящий Коллективный договор, равно как и все возможные его изменения и дополнения, на регистрацию в Департамент по труду г. Москвы в семидневный срок со дня его подписания.
- 10.4. Стороны предоставляют друг другу полную и своевременную информацию о ходе выполнения Коллективного договора, о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и интересы Работников, проводят взаимные консультации.
- 10.5. Ежегодно Стороны, подписавшие Коллективный договор, информируют Работников о его выполнении на общем собрании (конференции) Работников.
- 10.6. Ни одна из Сторон Коллективного договора не может в одностороннем порядке в течение срока действия договора прекратить выполнение принятых обязательств.
- 10.7. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения Коллективного договора Стороны используют примирительные процедуры в соответствии с Трудовым кодексом РФ. В случае возникновения коллективного трудового спора его рассмотрение передается в Учреждение «Трудовой арбитражный суд для разрешения коллективных трудовых споров».
- 10.8. Итоги выполнения настоящего Коллективного договора за год подводятся на общем собрании (конференции) Работников Института.
- 10.9. Не позднее, чем за три месяца до окончания срока действия настоящего Коллективного договора стороны обязуются вступить в переговоры о заключении Коллективного договора на новый период или продлении срока действия настоящего Коллективного договора. Продолжительность переговоров не должна превышать трех месяцев при заключении нового коллективного договора.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ:

1. Состав комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки, заключения и контроля за выполнением настоящего Коллективного договора.
2. Положение о системе оплаты труда работников;
3. Положение о порядке и условиях премиальных выплат сотрудникам
4. Порядок начисления стимулирующих выплат научным сотрудникам
5. Положение о порядке и условиях премиальных выплат сотрудникам
6. Правила внутреннего трудового распорядка;
7. Положение о ненормированном рабочем дне
8. Положение об организации работы по охране труда

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ИНСТИТУТ ПРОБЛЕМ ЭКОЛОГИИ И ЭВОЛЮЦИИ им. А.Н. СЕВЕРЦОВА
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК
(ИПЭЭ РАН)**

119071, Москва, Ленинский проспект, дом 33
Тел. 8 (495) 633-09-22, 8 (495) 954-28-21, 8 (495) 952-20-88
Факс 8 (495) 954-55-34, e-mail: admin@sevin.ru
www.sevin.ru

№ 12510-

На №

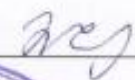
Директору ИПЭЭ РАН
Д.б.н., профессор РАН Найдено С.В.

**Уведомление о начале коллективных
переговоров**

Представитель работников - профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации ИПЭЭ РАН, наделенный в соответствии со ст. 29, 37 ТК РФ, правом выступить с инициативой проведения коллективных переговоров, предлагает Вам вступить в переговоры по заключению коллективного договора на 2022-2025 гг.

В соответствии со ст. 36 ТК РФ предлагаем Вам в семидневный срок издать приказ о сроках разработки проекта и заключения коллективного договора в составе комиссии для ведения коллективных переговоров. Со своей стороны предлагаем провести переговоры в течение 90 дней и заключить коллективный договор до 1 сентября 2022 г.

Интересы работников по решению профкома на переговорах представляют: Удалова Ж.В., Буторина Н.Н., Купцов А.В., Агеева Л.М., Савинецкий А.Б., Неретина А.Н., Мордвинцев И.Н.

Председатель первичной профсоюзной организации  Удалова Ж.В.



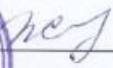
28 апреля 2022 г.

Исполнитель:

Приложение 2

Согласовано
Председатель профкома Федерального
государственного учреждения науки
Института проблем экологии и эволюции
им. А.Н.Северцова Российской академии
наук



 Ж.В.Удалова

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор Федерального государственного
бюджетного учреждения науки Института
проблем экологии и эволюции
им. А.Н. Северцова
Российской академии наук



 С.В.Найденко

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе оплаты труда работников
Федерального государственного бюджетного
учреждения науки Института проблем экологии и эволюции им. А.Н.Северцова
Российской академии наук

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института проблем экологии и эволюции им.А.Н.Северцова Российской академии наук (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом РФ;
- Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике» от 23.08.1996 г. № 127-ФЗ;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ;
- Федеральным законом от 02.07.2013 г. № 185-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу законодательных актов (отдельных положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации";
- постановлением Правительства РФ от 06.07.1994 г. № 807 «Об установлении окладов за звания действительных членов и членов-корреспондентов Российской академии наук, Российской академии медицинских наук, Российской академии сельскохозяйственных наук, Российской академии образования, Российской академии художеств и Российской академии архитектуры и строительных наук и доплат за ученые степени доктора наук и кандидата наук»;

- постановлением Правительства РФ от 22.04.2006 г. N 236 «О реализации в 2006-2008 гг. пилотного проекта совершенствования системы оплаты труда научных работников и руководителей научных учреждений и научных работников научных центров Российской академии наук»;
- постановлением Правительства РФ от 18.09.2006 г. № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны»;
- постановлением Правительства РФ от 22.07.2008 г. № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время»;
- постановлением Правительства РФ от 20.11.2008 г. № 870 «Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда»;
- распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.08.2013 г. № 1490-р;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 декабря 2007 г. № 822 «Об установлении перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях»;
- приказом Минобразования РФ от 27.03.1998 г. № 814 «Об утверждении Положения о подготовке научно-педагогических и научных кадров в системе послевузовского профессионального образования в Российской Федерации»;
- постановлением Президиума РАН от 28.04.2006 г. № 146 «О мерах по выполнению постановления Правительства Российской Федерации от 22 апреля 2006 г. № 236»;
- постановлением Президиума РАН от 10.06.2008 г. № 395 «О переходе к третьему этапу пилотного проекта совершенствования системы оплаты труда научных работников и руководителей научных учреждений и научных работников региональных научных центров РАН»;
- постановлением Президиума РАН от 23.09.2008 г. № 530 «Об оплате труда работников научных учреждений Российской академии наук»;
- постановлением Президиума РАН от 23.12.2008 г. № 652 «О выплатах стимулирующего характера научным работникам и руководителям научных учреждений РАН»;
- постановлением Президиума РАН от 20.01.2009 г. № 28 «О минимальных размерах оплаты труда отдельных категорий работников научных организаций РАН»;
- распоряжением Президиума РАН от 16.02.2009 г. № 10115-103 «О размерах выплат за руководство аспирантами в учреждениях РАН»;
- распоряжением Президиума РАН от 01.07.2009 г. № 10115-515 «О выплатах стимулирующего характера руководителям научных учреждений РАН»;
- приказом Министерства образования и науки РФ, Министерства здравоохранения и социального развития РФ, Российской академии наук от 11 января 2010 г. № 1/н/1 «О признании утратившим силу приказа Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации и Российской академии наук от 3 ноября 2006 г. № 273/745/68 «Об утверждении видов, порядка и условий применения стимулирующих выплат, обеспечивающих повышение результативности деятельности научных работников и руководителей научных учреждений и научных работников научных центров

Российской академии наук»;

- постановлением Президиума РАН от 26.04.2011 г. № 86 «О внесении изменений в постановление Президиума РАН от 23.12.2008 г. № 652 «О выплатах стимулирующего характера научным работникам и руководителям научных учреждений РАН»;
- постановлением Президиума РАН от 14.06.2011 г. № 127 «Об увеличении с 1 июня 2011 г. на 6,5 процента, обеспечиваемой за счет средств федерального бюджета, оплаты труда работников государственных академий наук и подведомственных им учреждений»;
- постановлением Президиума РАН от 11.10.2011 г. № 208 «Об увеличении с 1 октября 2011 г. на 6,5 процента, обеспечиваемой за счет средств федерального бюджета оплаты труда работников Российской академии наук и подведомственных ей учреждений»;
- постановлением Президиума РАН от 09.10.2012 г. № 192 «Об увеличении с 1 октября 2012 г. на 6 процентов обеспечиваемой за счет средств федерального бюджета оплаты труда работников Российской академии наук и подведомственных ей учреждений»;
- постановлением Президиума РАН от 08.10.2013 г. № 234 «Об увеличении с 1 октября 2013 г. на 5,5 процентов обеспечиваемой за счет средств федерального бюджета оплаты труда работников Российской академии наук и подведомственных ей учреждений»;
- распоряжением Президиума РАН от 24.02.2012 г. № 10104-153 «Об утверждении Временного порядка финансирования Программ фундаментальных исследований РАН»;
- Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2013 год;
- Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов;
- письмом ФЭУ РАН от 21.04.2010 г. № 10115-7320/1251-7 об оплате руководителей и научных работников, осуществляющих руководство подготовкой аспирантов и докторантов учреждений РАН;
- письмом ФЭУ РАН от 19.09.2013 г. № 10115-7324/1251-11 «О включении доплат за ученые степени доктора наук и кандидата наук в должностные оклады»,
- бюллетенем Высшей аттестационной комиссии РФ № 4 за 1993 г.;
- приказом ФАНО РОССИИ №38н от 25ноября 2014г
- приказом ФАНО РОССИИ №55н от14ноября 2016г

Распоряжением Правительства Российской Федерации №2716-р от 06.12.2017 г.

«Об увеличении с 1 января 2018 г. на 4% оплаты труда за счет средств федерального бюджета». Распоряжением Правительства Российской Федерации № 415-р от 13.03.2019 г. «Об увеличении с 1 октября 2019 г. на 4,3% оплаты труда за счет средств федерального бюджета»

Распоряжением Правительства Российской Федерации №2250-р от 04.09.2020 г.

«Об увеличении с 1 октября 2020 г. на 3% оплаты труда за счет средств федерального бюджета»

Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 1 февраля 2021г № 72

- Уставом Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института проблем экологии и эволюции им.А.Н. Северцова Российской академии наук (далее – Института);
- Коллективным договором между администрацией и работниками Института;
- другими законодательными и нормативными правовыми актами, которые регулируют

вопросы оплаты труда.

1.2. Система оплаты труда, содержащаяся в настоящем Положении, направлена на стимулирование эффективности и качества труда работников Института в выполнении задач, определенных уставом Института, их материальное обеспечение в соответствии с квалификацией, результативностью труда и реально отработанным рабочим временем.

1.3. Система оплаты труда, содержащаяся в настоящем Положении, определяет источники и порядок формирования фонда оплаты труда работников Института, правила установления постоянных, компенсационных, стимулирующих и отпускных выплат работникам Института, порядок предоставления работникам Института социальных льгот, гарантий и компенсаций.

1.4. Система оплаты труда, содержащаяся в настоящем Положении, включает в себя размеры и порядок установления работникам Института постоянных, компенсационных, стимулирующих и отпускных выплат.

1.5. Система оплаты труда, содержащаяся в настоящем Положении, предусматривает привлечение работников на основе договоров гражданско-правового характера в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

1.6. Настоящее Положение распространяется на всех работников Института, включая работников, осуществляющих свои трудовые обязанности по срочному трудовому договору, в режиме неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, совместителей (как внешних, так и внутренних), вне зависимости от источника средств, из которого производится оплата труда работника.

1.7. На работников Института распространяются нормативные документы Российской Федерации в части государственных гарантий по оплате труда, в том числе минимального размера оплаты труда, сроков выплаты заработной платы, компенсационных выплат, оплаты отпусков, назначения и выплаты пенсий.

1.8. Основные условия оплаты труда работников Института и условия их изменения устанавливаются трудовым договором, заключаемым директором Института с работником при приеме на работу. Изменения основных условий оплаты труда оформляются дополнительным соглашением, прилагаемым к трудовому договору.

1.9. Оплата труда работников Института, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не определено трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной и замещаемой должностям, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.10. Для целей данного Положения все работники Института разделены на три категории:

1) работники научных и научно-вспомогательных подразделений, относящиеся к категории научных работников и специалистов (инженерно-технических работников) (далее – «основные работники»). В случаях, когда применение термина «основные работники» невозможно, термины «научные работники» и «инженерно-технические работники» применяются раздельно;

2) работники дирекции, занимающие научные должности, а именно: директор, заместители директора по научной работе и ученый секретарь (далее – «работники научной администрации»);

3) работники вспомогательных и научно-вспомогательных подразделений (далее – вспомогательные работники), в том числе административно-управленческие работники. В

случаях, когда применение термина «вспомогательные работники» невозможно, отдельно от него применяются термины «административно-управленческие работники» и «работники рабочих специальностей»;

1.11. Заработная плата каждого работника Института зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, перечнем должностных обязанностей, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

1.12. Основания, размеры и порядок оказания работникам Института материальной помощи регламентируются отдельным локальным нормативным актом и в настоящем Положении не рассматриваются.

1.13. Настоящее Положение утверждается директором Института с учетом мнения выборного первичного органа профсоюзной организации и подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости.

1.14. Настоящее Положение вступает в силу с момента его введения в действие соответствующим приказом по Институту и действует до его отмены.

1.15. С момента введения в действие настоящего Положения ранее изданные (утвержденные) локальные нормативные акты Института, касающиеся регламентации оплаты труда и материального стимулирования работников, отменяются.

II. Источники и порядок формирования фонда оплаты труда работников Института

2.1. Источниками формирования фонда оплаты труда Института (далее – ФОТ) являются:

- средства субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), доводимые до Института на текущий год на основании соответствующего постановления главного распорядителя денежных средств на оплату труда (далее – основные бюджетные средства на оплату труда).
- средства грантов различных фондов (РНФ и др.)).
- средства субсидий на иные цели на оплату труда.
- средства от приносящей доход деятельности на оплату труда.

2.2. Средства субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), доводимые до Института на текущий год на основании соответствующего постановления главного распорядителя денежных средств на оплату труда, складываются из годовой суммы постоянных и компенсационных выплат за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) согласно штатному расписанию (распределению), и средств базового бюджетного фонда стимулирующих выплат.

2.3. Сумма базового бюджетного фонда стимулирующих выплат подлежит отражению в штатном расписании (распределении) отдельной строкой.

2.4. Экономия фонда оплаты труда определяется как разница между постоянными и компенсационными выплатами согласно штатному расписанию, и фактическими расходами.

2.5. Экономия фонда оплаты труда направляется на стимулирующие выплаты и премию категориям сотрудников Института по решению директора Института.

2.6. Базовый бюджетный фонд стимулирующих выплат складывается из премиальных выплат основным работникам, работникам научной администрации и вспомогательным

работникам.

2.7. При распределении базового бюджетного фонда стимулирующих выплат в целях сохранения кадрового состава вспомогательных работников рекомендуется:

- установление средней заработной платы вспомогательных работников в текущем году на уровне не ниже средней заработной платы вспомогательных работников за предыдущий год;

2.8. Фонд оплаты труда из средств по грантам направляется на выплаты основным работникам и работникам научной администрации (за исключением директора Института) в объеме, не превышающем процента от общего объема грантов, утверждаемых соответствующими распоряжениями Фондов по решению руководителей соответствующих проектов.

2.9. Фонд оплаты труда работников Института грантам включает в себя стимулирующие выплаты.

2.10. Фонд оплаты труда из средств от приносящей доход деятельности складывается из двух частей:

- ФОТ основных работников;
- ФОТ вспомогательных работников.

2.11. Величина средств на оплату труда основных работников и работников научной администрации устанавливается согласно сметам по соответствующим источникам финансирования.

2.12. ФОТ вспомогательных работников формируется за счет средств организационно-технического сопровождения проектов (далее - ОТСП). Величина данного ФОТ может составлять до 50% от общего объема средств ОТСП.

2.13. Величина Директорского фонда может составлять до 10% от общего объема средств ОТСП.

2.14. Директорский фонд может распределяться по решению директора Института между всеми работниками Института на стимулирующие выплаты и материальную помощь.

2.15. Сумма ФОТ отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности Института на текущий год.

III. Постоянные выплаты работникам Института

3.1. Под постоянными выплатами в целях настоящего Положения понимаются выплаты работникам Института должностных окладов.

3.2. Основанием для установления работнику Института минимального должностного оклада является занимаемая им должность.

3.3. Источником выплат работникам Института минимальных должностных окладов являются основные бюджетные средства на оплату труда (для работников, занимающих бюджетные штатные ставки) или средства конкретного внебюджетного источника финансирования (для работников, занимающих внебюджетные штатные ставки).

3.4. Работнику за совмещение должностей, а также за выполнение наряду со своей работой обязанностей временно отсутствующего работника по решению администрации на основании представления руководителя подразделения может устанавливаться доплата к минимальному должностному окладу в размере до 100% от оклада отсутствующего работника.

3.5. Работникам, находящимся в учебном отпуске, или направленным на

профессиональную подготовку, повышение квалификации или обучение вторым профессиям, выплачивается 100% минимального должностного оклада.

3.6. Повышающие коэффициенты к минимальным должностным окладам в Институте не применяются.

3.7. Минимальные должностные оклады научных работников и работников научной администрации Института устанавливаются на основе постановления Правительства РФ от 22 апреля 2006 г. № 236 и соответствующих нормативных документов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

3.8. Размеры минимальных должностных окладов научных работников и работников научной администрации Института указаны в Приложении № 1 к настоящему Положению.

3.9. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется Министерством науки и высшего образования Российской Федерации в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления особенностями деятельности и значимости учреждения и отражается в трудовом договоре, либо в дополнительном соглашении к трудовому договору с руководителем учреждения.

3.10. Минимальный должностной оклад заместителя директора Института по научной работе устанавливается в размере 75% от минимального должностного оклада директора Института.

3.11. Минимальные должностные оклады инженерно-технических и вспомогательных работников устанавливаются на основе постановления Президиума РАН от 23.09.2008 г. № 530 и соответствующих нормативных документов Президиума РАН.

3.12. Размеры минимальных должностных окладов инженерно-технических, административно-управленческих и вспомогательных работников Института указаны в Приложении № 2 к настоящему Положению.

3.13. Наименования должностей вспомогательных работников определяются на основании соответствующих нормативных документов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и «Общероссийского классификатора профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов».

3.14. Минимальный должностной оклад заместителя директора по общим вопросам устанавливается в размере 70% от минимального должностного оклада директора Института.

3.15. Минимальный должностной оклад главного бухгалтера устанавливается в размере 70% от минимального должностного оклада директора Института.

3.16. Минимальный должностной оклад директора филиала устанавливается в размере 75% от минимального должностного оклада директора Института.

3.17. Минимальные должностные оклады работникам Института, занимающим рабочие специальности, устанавливаются на основе соответствующих нормативных документов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

3.18. Размеры минимальных должностных окладов работников Института, занимающих рабочие специальности, указаны в Приложении № 3 к настоящему Положению.

IV. Компенсационные выплаты работникам Института

4.1. Компенсационные выплаты работникам Института устанавливаются в соответствии с действующим законодательством и приказами по Институту.

4.2. Работникам Института могут быть установлены следующие компенсационные выплаты:

- за выполнение тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

4.3. Источником компенсационных выплат работникам Института являются основные бюджетные средства на оплату труда (для работников, занимающих бюджетные штатные ставки) или средства конкретного внебюджетного источника финансирования (для работников, занимающих внебюджетные штатные ставки).

4.4. Компенсационные выплаты работникам Института за счет средств на оплату труда по грантам.

4.5. Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, устанавливается ежемесячная компенсационная доплата в размере 4% от размера должностного оклада. Перечень работников, занятых на работах с вредными условиями труда, устанавливается ежегодно издаваемым приказом по Институту.

4.6. Институт в случаях, установленных действующим законодательством, обязан осуществлять работникам стимулирующие и компенсационные выплаты и надбавки, связанные с режимом работы или условиями труда:

- за сверхурочную работу;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и праздничные дни.

4.7. Под сверхурочной работой в целях настоящего Положения понимается работа, выполняемая работником по инициативе директора Института или уполномоченного им лица за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени ежедневной работы, а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Оплата часов сверхурочной работы производится в двойном размере.

4.8. За работу в ночное время работникам устанавливается доплата в размере 20 процентов от должностного оклада за каждый час работы в ночное время. Ночным временем считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

4.9. Часы работы, отработанные сверхурочно и приходящиеся на ночное время, оплачиваются по правилам и ночных, и сверхурочных работ.

4.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в двойном размере.

4.11. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.12. Работникам, на постоянной основе работающим со сведениями, составляющими государственную тайну, и имеющим оформленный в установленном порядке допуск к сведениям соответствующей степени секретности устанавливается надбавка за секретность:

- за работу со сведениями, имеющими степень секретности «секретно» – от 5% до 15%.

4.13. Работникам структурного подразделения по защите государственной тайны (первого отдела) дополнительно к ежемесячной процентной надбавке к должностному окладу

выплачивается процентная надбавка к минимальному должностному окладу за стаж работы в указанном структурном подразделении.

Размер процентной надбавки к должностному окладу при указанном стаже работы от 1 до 5 лет составляет 10%, от 5 до 10 лет – 15%, от 10 лет и выше – 20%.

4.14. В стаж работы работников структурного подразделения по защите государственной тайны (первого отдела), дающий право на получение указанной надбавки, включается время работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны других органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций.

4.15. Компенсационные выплаты, устанавливаемые работникам Института в процентном или кратном отношении, рассчитываются по отношению к должностному окладу работников.

4.16. При индексации заработной платы и при установлении работнику надбавок и доплат, определяемых в процентном отношении от должностного оклада, учитывается только минимальный должностной оклад работника, не включающий в себя оклад за ученую степень.

V. Стимулирующие выплаты работникам Института

5.1. Под стимулирующими выплатами работникам Института, в соответствии со ст.129 ТК РФ, понимаются доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты.

5.2. Стимулирующие выплаты призваны обеспечить повышение результативности деятельности работников при выполнении уставных задач Института, стимулировать концентрацию их усилий на достижении и содействии достижения результатов, соответствующих мировому уровню по приоритетным направлениям науки, привлечение к исследованиям талантливой молодежи, развитие ее творческой активности.

5.3. Определение условий применения, порядка и размера стимулирующих выплат относится к компетенции директора Института.

5.4. Под доплатами и надбавками стимулирующего характера в целях настоящего Положения понимаются ежемесячные стимулирующие выплаты, устанавливаемые работнику Института на срок от двух месяцев до одного года, но не более чем до 31 декабря текущего календарного года, за участие в регулярно выполняемых работах с целью усиления мотивации работника к их выполнению.

Работнику устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и особые условия труда;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

5.5. Под премиями в целях настоящего Положения понимаются стимулирующие выплаты, производимые работнику Института за результат уже выполненных работ в качестве его материальной оценки.

5.6. Премии работникам Института могут выплачиваться по следующим основаниям:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за срочность и важность выполняемых работ;
- за образцовое качество выполняемых работ;
- по иным основаниям (юбилейные даты, государственные награды и др.).

5.7. Дополнительными критериями для выплаты премий вспомогательным работникам Института являются:

- экономия расходов на коммунальные услуги;

- безаварийность обслуживаемых приборов, систем, коммуникаций;
- успешный контроль за работой подрядчиков по ремонтным работам;
- иные критерии, позволяющие дать высокую оценку качеству, объему и скорости выполнения порученных работ.

5.8. Каждому работнику Института может производиться несколько видов стимулирующих выплат по различным основаниям. Максимальными размерами выплаты стимулирующего характера не ограничены, кроме внешних ограничений оговоренных министерством науки и высшего образования РФ.

5.9. Размер стимулирующей выплаты отдельному работнику определяется с учетом его личного вклада в выполнение работы.

5.10. Необходимым условием для осуществления стимулирующих выплат за счет того или иного источника финансирования является поступление средств по нему на расчетный счет Института.

5.11. При отсутствии или недостатке финансирования директор Института вправе приостановить или отменить стимулирующие выплаты.

5.12. Работникам, вновь поступившим на работу или переведенным из другого учреждения, стимулирующие выплаты могут быть выплачены по усмотрению директора Института на основании служебной записки руководителя структурного подразделения, в которое зачислен работник.

5.13. Стимулирующие выплаты производятся согласно приказу директора Института на основании служебной записки руководителя структурного подразделения или распорядителя средств.

5.14. Основным работникам Института могут устанавливаться стимулирующие выплаты за счет:

- базового бюджетного фонда стимулирующих выплат;
- средств на оплату труда по грантам;
- фонда экономии оплаты труда;
- средств субсидий на иные цели на оплату труда;
- средств от приносящей доход деятельности на оплату труда;
- Директорского фонда.

5.15. Стимулирующие выплаты основным работникам Института могут относиться к следующим видам:

5.15.1. Премии за выполнение особо важных работ.

Выплачиваются основным работникам, принимающим участие в выполнении научно-исследовательских работ по различным проектам .

Размер премии отдельному работнику определяется с учетом его личного вклада в выполнение работы по проекту на основании служебной записки руководителя проекта.

Работники научной администрации имеют право на получение указанных премий при условии, что они принимают непосредственное участие в выполнении научно-исследовательских работ по проектам. Директору Института установление указанного вида премий не предусмотрено при условии если он не является руководителем проекта.

Источником финансирования указанного вида премий являются средства на оплату труда по грантам.

5.15.2. Премии молодым ученым - победителям конкурса на лучший проект (тему исследования, разработки и т.п.).

Конкурс на лучший проект (тему исследования, разработки и т.п.) проводится в

Институте в соответствии с Положением, утверждаемым директором по согласованию с Ученым советом.

Источником финансирования указанного вида премий является базовый бюджетный фонд стимулирующих выплат.

5.15.3. Стимулирующие выплаты (надбавки, доплаты и премии) молодым ученым (до 35 лет включительно) за выполнение приоритетных работ по важнейшим направлениям научных исследований.

Во исполнение постановления Президиума РАН от 26.04.2011 г. № 86, сумма всех надбавок стимулирующего характера всем молодым ученым в возрасте до 35 лет включительно, работающим в Институте, должна составлять не менее 60% от годовой суммы должностных окладов всех молодых ученых, работающих в Институте.

Стимулирующие надбавки выплачиваются молодому ученому, работающему в Институте в должности научного работника, при условии, что Институт является его основным местом работы, в том числе на условиях неполной занятости (сторонние совместители и работники на внебюджетных ставках не учитываются), на основании приказов по Институту.

Указанные приказы создаются на основании служебных записок руководителей научных подразделений, в которых работают молодые ученые, и решений администрации, учитывающих участие и вклад молодых ученых в выполнение приоритетных работ по важнейшим направлениям научных исследований.

Стимулирующие надбавки не являются доплатой на увеличение должностного оклада молодого ученого.

Стимулирующие надбавки для каждого молодого ученого являются различными и зависят от его участия и вклада в выполнение работ по важнейшим направлениям научных исследований.

5.15.4. Премии научным работникам и работникам научной администрации за научное руководство аспирантами, докторантами и соискателями ученой степени.

Премии выплачиваются основным работникам и работникам научной администрации Института по результатам научного руководства аспирантами, докторантами и соискателями ученой степени в текущем году в соответствии с приказом Минобразования РФ от 27.03.1998 г. № 814 «Об утверждении Положения о подготовке научно-педагогических и научных кадров в системе послевузовского профессионального образования в Российской Федерации» и распоряжением Президиума РАН от 16.02.2009 г. № 10115-103.

Указанный вид премий выплачивается согласно приказу директора Института, выпускаемому на основании служебной записки руководителя отдела аспирантуры. Оплата труда руководителей аспирантов, докторантов и соискателей ученой степени производится на почасовой основе, исходя из следующих ставок:

для докторов наук – 550 рублей за 1 час,

для кандидатов наук – 450 рублей за 1 час

из расчета 50 часов в год на одного руководимого аспиранта или докторанта и 25 часов в год на одного руководимого соискателя.

Источником финансирования указанного вида премий является бюджетный премиальный фонд.

5.15.5. Премии за выполнение работ по проектам, финансируемым за счет средств субсидии на иные цели и средств от приносящей доход деятельности.

Указанные премии выплачиваются на основании служебной записки распорядителя средств по выполняемому проекту (государственному контракту, договору, гранту).

Источником финансирования указанного вида премий являются средства выполняемого проекта в части средств, направляемых на оплату труда согласно утвержденным сметам.

5.15.6. Ежемесячные надбавки за выполнение дополнительных научно-организационных обязанностей.

Указанные надбавки устанавливаются научным сотрудникам дирекции, основным работникам, выполняющим, помимо научных исследований, значительные объемы постоянных поручений научно-организационного характера (руководство секциями Ученого совета, научными советами и комиссиями, редактирование научных изданий и т.п.). Надбавки утверждаются директором Института.

Источником финансирования указанных надбавок является базовый бюджетный фонд стимулирующих выплат.

5.16. Оппонентам диссертаций на соискание ученых степеней кандидата и доктора наук оплата их работы производится на основе договоров гражданско-правового характера за счет средств ОТСП в соответствии с приведенной таблицей (основание: бюллетень ВАК № 4, 1993 г., стр.8, письмо ФЭУ РАН от 21.04.2010 г. № 10115-7320/1251-7):

№ п/п	Ученая степень оппонента	Ученая степень диссертанта	Время оппонирования на защите, часов	Стоимость одного часа оппонирования на защите, руб.	Величина оплаты труда оппонента при выступлении на защите, руб.	Величина оплаты труда оппонента при подготовке отзыва, руб.	Сумма, начисляемая оппоненту к оплате, руб.
1	Доктор	Доктор	5	550	2750	4170	6920
2	Доктор	Кандидат	3	550	1650	2502	4152
3	Кандидат	Кандидат	3	450	1350	2109	3459

5.17. Вспомогательным работникам Института (в т.ч. – административно-управленческим работникам) могут устанавливаться стимулирующие выплаты за счет средств:

- базового бюджетного фонда стимулирующих выплат;
- фонда экономии оплаты труда;
- средств ОТСП;
- Директорского фонда.

5.18. Стимулирующие выплаты вспомогательным работникам Института утверждаются директором Института на основании служебной записки заместителя директора по развитию или финансово-экономического отдела и могут быть уменьшены или отменены при недостатке финансирования.

5.19. Суммарный объем премиальных выплат работников рабочих специальностей не может составлять менее 50% к сумме должностных окладов работников рабочих специальностей согласно штатному расписанию (распределению) Института.

5.20. Средняя заработная плата директора Института по итогам текущего года не может превышать средней заработной платы работников Института по итогам текущего года более чем в восемь раз.

5.21. Стимулирующие выплаты директору Института производятся в соответствии с приказом по Институту, подготавливаемым на основании служебной записки заместителя директора по научной работе. В данной служебной записке указываются реквизиты письма Министерства науки и высшего образования РФ о выплатах директору Института.

5.22. К показателям эффективности работы Института в целях данного Положения относятся:

- суммарное количество цитирований статей с участием научных работников Института за пять лет, предшествующих текущему году, по данным e-library (не менее 7000);
- доля работников, имеющих ученые степени, в общей численности научных работников Института (не менее 30%);
- доля молодых ученых в возрасте до 35 лет включительно в общей численности научных работников Института (не менее 25%);
- доля проектов НИР, финансируемых за счет средств субсидий на иные цели и от приносящей доход деятельности, в общей величине бюджета Института (не менее 20%).

5.23. Директору Института могут быть установлены ежемесячные стимулирующие надбавки по решению Министерства науки и высшего образования Российской Федерации с учетом достижения показателей эффективности деятельности института:

- за счет базового бюджетного фонда стимулирующих выплат
- за счет средств ОТСП - в размерах, не противоречащих п.5.20.

5.24. Директор Института может получать стимулирующие выплаты за счет средств субсидий на иные цели и средств от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда согласно утвержденным сметам по проектам. Указанный вид выплат может быть произведен директору Института за участие в проведении научно-исследовательских работ при условии совмещения им научной должности в размерах, не противоречащих п.5.20.

5.25. Директор Института может быть премирован за высокие показатели работы Института. Указанная премия выплачивается два раза в год по итогам работы Института за предшествующий период;

5.26. Основанием для произведения директору Института стимулирующих выплат является приказ по Институту, выпускаемый на основании служебной записки заместителя директора по научной работе.

5.27. Заместителям директора по научной работе и ученому секретарю могут быть установлены ежемесячные стимулирующие надбавки за счет средств:

- базового бюджетного фонда стимулирующих выплат – в размерах, установленных директором Института;
- средств ОТСП.

5.28. Заместители директора по научной работе и ученый секретарь могут быть премированы за высокие показатели работы за счет средств:

- базового бюджетного фонда стимулирующих выплат;
- фонда экономии оплаты труда;
- на оплату труда по грантам - при условии их непосредственного участия в выполнении научно-исследовательских работ по проектам;
- субсидий на иные цели и от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда - при условии их непосредственного участия в проведении научно-исследовательских работ по проектам.
- Директорского фонда.

5.29. Заместителю директора по развитию по решению директора Института могут быть установлены ежемесячные стимулирующие надбавки за счет средств:

- базового бюджетного фонда стимулирующих выплат;
- средств ОТСП;
- Директорского фонда.

5.30. Заместитель директора по развитию института и финансовым вопросам по решению директора Института могут быть премированы за счет средств:

- базового бюджетного фонда стимулирующих выплат;
- фонда экономии оплаты труда;
- Директорского фонда.

VI. Другие вопросы оплаты труда работников Института

6.1. Финансово-экономический отдел по требованию обязан в письменной форме предоставлять каждому работнику Института сведения о составных частях заработной платы, начисленной ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей сумме средств, подлежащих к выплате.

6.2. Заработная плата либо выплачивается работнику лично в кассе Института, либо по заявлению работника перечисляется на его банковскую пластиковую карточку или на указанный работником счет в банке.

6.3. Заработная плата работников Института состоит из двух частей:

- аванса (не менее 40% от должностного оклада). Срок выплаты – начиная с 20 числа каждого месяца;
- окончательного расчета. Срок выплаты – начиная с 5 числа месяца, следующего за расчетным месяцем.

6.4. Удержания из заработной платы работников производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными нормативными документами.

VII. Порядок предоставления работникам Института социальных льгот, гарантий и компенсаций

7.1. Для всех категорий работников Института устанавливается единый порядок предоставления социальных льгот, гарантий и компенсаций.

7.2. Решение о предоставлении работникам Института социальных льгот, предусмотренных настоящим Положением, принимается директором Института или уполномоченным им лицом по представлению руководителя подразделения, согласованному с ФЭО.

7.3. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией Института либо сокращением численности или штата работников Института увольняемому работнику обеспечивается предоставление всех причитающихся гарантий и компенсаций, предусмотренных ТК РФ и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

7.4. Дополнительные гарантии и компенсации предоставляются в случае, если они установлены трудовым договором и (или) Коллективным договором.

По решению руководства Института в исключительных случаях по письменному заявлению работника часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией.

7.5. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного

дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

7.6. Гарантии и компенсации, не регламентированные настоящим Положением, предоставляются и/или выплачиваются работникам в соответствии с действующим законодательством РФ.

Приложение № 1 к Положению о системе оплаты труда работников ИПЭЭ РАН

Должностные оклады научных работников и работников научной администрации Института согласно Постановлению Правительства РФ от 22.04.2006 г. № 236, постановлению Президиума РАН от 10.06.2008 г. № 385, постановлению Президиума РАН от 14.06.2011 г. № 127, постановлению Президиума РАН от 11.10.2011 г. № 208, постановлению Президиума РАН от 09.10.2012 г. № 192, постановлению Президиума РАН от 08.10.2013 г. № 234 Приказа Министерства науки и высшего образования РФ от 1 февраля 2021 №72

Должность	Оклад, руб.
Директор ИПЭЭ РАН	99436
Директор СФ ИПЭЭ РАН	69600
Директор ЦП ИПЭЭ РАН	62300
Заместитель директора по научной работе	69600
Ученый секретарь	34300
Главный научный сотрудник д.н.	44800
Ведущий научный сотрудник д.н.	41300
Ведущий научный сотрудник к.н.	37300
Старший научный сотрудник д.н.	37800
Старший научный сотрудник к.н.	33800
Научный сотрудник к.н.	30300
Научный сотрудник	27300
Младший научный сотрудник к.н.	26800
Младший научный сотрудник	23800
Стажер-исследователь	14900
Инженер	15700
Старший лаборант с высшим образованием	15700

Техник,ст.лаборант без высшего образования,лаборант	14900
---	-------

Приложение № 2 к Положению о системе оплаты труда работников ИПЭЭ РАН

Должностные оклады инженерно-технических, административно-управленческих и вспомогательных работников Института согласно постановлению Президиума РАН от 23.09.2008 г. № 530, постановлению Президиума РАН от 14.06.2011 г. № 127, постановлению Президиума РАН от 11.10.2011 г. № 208, постановлению Президиума РАН от 09.10.2012 г. № 192, постановлению Президиума РАН от 09.10.2012 г. № 192, постановлению Президиума РАН от 08.10.2013 г. № 234

Приказа Министерства науки и высшего образования РФ от 1 февраля 2021 №72

Должность	Оклад, руб.
Заместитель директора по развитию института	55680
Главный бухгалтер	69600
Главный инженер	43200
Главный энергетик	29100
Руководитель административно-управленческого, научно-вспомогательного или хозяйственно-вспомогательного подразделения Института	27800
Руководитель отдела	27800
Секретарь директора	13800
Заместитель главного бухгалтера	25800
Главный экономист	25800
Ведущий специалист вспомогательного подразделения	23900
Ведущий бухгалтер	23900
Ведущий экономист	23900
Старший специалист с высшим образованием	22400
Старший бухгалтер	22400
Экономист, спец.по кадрам ,инженер , бухгалтер ,редактор	19600
Ведущий товаровед	17100
Заведующий базой	16300
Лаборант, иной специалист без высшего образования	13800

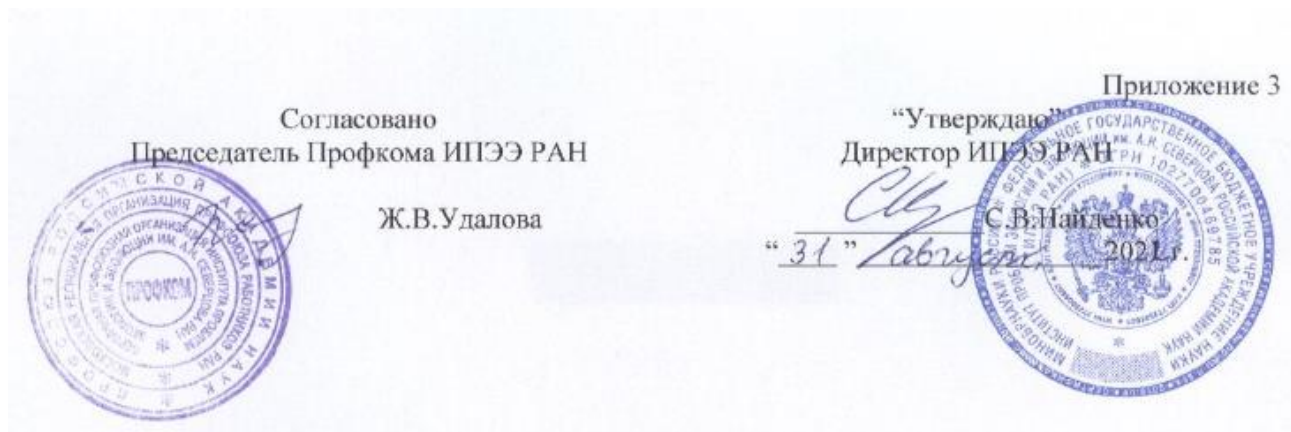
Приложение № 3 к Положению о системе оплаты труда работников ИПЭЭ РАН
 Должностные оклады работников Института, занимающих рабочие специальности, согласно постановлению Президиума РАН от 20.01.2009 г. № 28, постановлению Президиума РАН от 14.06.2011 г. № 127, постановлению Президиума РАН от 11.10.2011 г. № 208, постановлению Президиума РАН от 09.10.2012 г. № 192, постановлению Президиума РАН от 09.10.2012 г. № 192, постановлению Президиума РАН от 08.10.2013 г. № 234 Приказа Министерства науки и высшего образования РФ от 1 февраля 2021 №72

Наименование должности, разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов	Оклад, руб.
Сотрудник рабочей специальности 1,2,3 разряда ЕТКС	13000
Уборщик производственных и служебных помещений 1 разряд	13000
Сторож	13000
Контролер КПП	13000
Курьер	13000
Телефонист	13000
Сотрудник рабочей специальности 4 и 5 разряда ЕТКС	14000
Сотрудник рабочей специальности 6 и 7 разряда ЕТКС	15000
Сотрудник рабочей специальности 8 разряда ЕТКС	16500
Водитель 8 разряда ЕТКС	16500

Главный экономист

Г.С.Косенко

Визы



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях применения стимулирующих выплат работникам административно-управленческого, инженерно-технического, вспомогательного персонала и рабочих специальностей ИПЭЭ РАН

1 Настоящим Положением устанавливается порядок и условия применения стимулирующих выплат, обеспечивающих повышение результативности работы сотрудников ИПЭЭ РАН.

2 Фонд стимулирующих выплат ИПЭЭ РАН является частью фонда оплаты труда ИПЭЭ РАН и формируется из:

- а) бюджетных средств, полученных в виде субсидий на выполнение государственного задания;
- б) из внебюджетных средств фонда заработной платы ИПЭЭ РАН, образованного при финансировании проектов, договоров, контрактов, грантов ;
- в) иных источников поступления средств.

а) Фонд стимулирующих выплат ИПЭЭ РАН за счет бюджетных средств

3 Фонд стимулирующих выплат ИПЭЭ РАН за счет бюджетных средств состоит из следующих частей:

- а) фонд обязательных выплат;
- б) фонд стимулирующих выплат для обслуживающего персонала.

4. Фонд обязательных выплат включает надбавки сотрудникам ИПЭЭ РАН

- за секретность;
- за работу во вредных условиях труда;
- другие выплаты утвержденные законодательством.

5. Фонд стимулирующих выплат для обслуживающего персонала за счет бюджетных средств направляется на выплату надбавок производственному персоналу научных, производственных, научно-технических и научно-вспомогательных подразделений ИПЭЭ РАН, устанавливаемых в виде надбавок:

- за увеличение объема работ;
- за дополнительный объем работ в связи с расширением круга должностных обязанностей;

- за повышенную интенсивность, результативность труда и оперативное выполнение дополнительного объема работ;
- за выполнение обязанностей отсутствующего работника;
- за расширение зоны обслуживания (в т.ч. материальная ответственность)

Надбавки устанавливаются, увеличиваются, уменьшаются или отменяются полностью Приказом директора Института с указанием условий назначения надбавок, их размеров, сроков действия, источника финансирования и оснований для их увеличения, уменьшения или отмены.

Распределение средств между фондами утверждается Приказом директора ИПЭЭ РАН на срок до 1 года.

б) Фонд стимулирующих выплат ИПЭЭ РАН за счет внебюджетных средств

6. Фонд стимулирующих выплат ИПЭЭ РАН за счет внебюджетных средств до 30% от накладных расходов при финансировании проектов, договоров, контрактов, грантов и иных внебюджетных средств, включая доходы от сдачи в аренду имущества Института .

Устанавливаются следующие виды надбавок:

- за выполнение дополнительного объема работ, связанных с реализацией проектов, договоров, контрактов, грантов;
- за содействие выполнению научно-исследовательских работ;
- за выполнение дополнительного объема работ по оказанию услуг сторонним организациям.

Надбавки устанавливаются, увеличиваются, уменьшаются или отменяются полностью Приказом директора Института с указанием условий назначения надбавок, их размеров, сроков действия, источника финансирования и оснований для их увеличения, уменьшения или отмены.

Основания для установления отдельных надбавок

7. Виды надбавок.

Обязательные надбавки

7.1. Надбавка за секретность

Надбавка за секретность устанавливается сотрудникам, работающим на постоянной основе со сведениями, составляющими государственную тайну, в соответствии с постановлением Правительства РФ от 18 сентября 2006 г. N 573.

7.2. Надбавка за работу во вредных условиях труда .

Надбавка выплачивается из фонда заработной платы по бюджету руководствуясь Распоряжением РАН от 17.02.93г. за №10169-75 «О доплатах за условия труда, отклоняющиеся от нормальных в научных учреждениях и организациях РАН» , на основании аттестации рабочих мест и на основании письма Начальника отдела охраны труда Президиума РАН №10143-7327-37 от 27.05.99г.

Стимулирующие надбавки

7.3. Надбавка за выполнение особо важных работ

7.3.1. Надбавка устанавливается за выполнение работ по различным проектам.

7.3.2. Надбавка устанавливается приказом директора Института на срок до 1 года.

7.3.3. Надбавка выплачивается из фонда заработной платы по бюджету.

7.4. Надбавка за увеличение объема работ

- 7.4.1. Надбавка за увеличение объёма работ может быть установлена сотруднику любого подразделения Института в целях компенсации дополнительного к основным функциям работника вида работ, а также за увеличение объёма работ, связанного с уменьшением численности (увольнением сотрудника) или сокращением штатов.
- 7.4.2. Размер надбавки зависит от дополнительной загруженности работника, учитывает все обстоятельства конкретной работы и верхним пределом не ограничивается.
- 7.4.3. Надбавка за выполнение обязанностей уволенного (сокращенного) работника устанавливается в пределах его фонда заработной платы.
- 7.4.4. Надбавка может быть установлена на срок от 1 месяца до 1 года. В случае необходимости, срок действия надбавки может быть продлен по дополнительному предложению руководителя подразделения, представленному в Дирекцию института.

7.5. Надбавка за дополнительный объём работ в связи с расширением круга должностных обязанностей

- 7.5.1. Надбавка за выполнение дополнительного объёма работ устанавливается при расширении должностных обязанностей сотрудника (освоение новых технологий, разработка новых программ и т.д.).
- 7.5.2. Размер надбавки определяется руководителем подразделения и утверждается директором Института.

8.1. Надбавка за повышенную интенсивность, результативность труда и оперативное выполнение дополнительного объема работы.

- 8.1.1. Надбавка за повышенную интенсивность и результативность труда устанавливается по итогам работы за месяц (квартал, год).
- 8.1.2. Надбавка устанавливается за счет бюджетных средств при наличии и в пределах экономии средств по смете расходов за месяц (квартал, год) сотрудникам Института, независимо от отработанного времени.
- 8.1.3. Размер надбавки каждому работнику определяется с учетом личного вклада в выполнение работы и верхним пределом не ограничивается.

9.1. Надбавка за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

- 9.1.1. Надбавка за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается за счет бюджетных средств на период его отсутствия одному или нескольким работникам, на которых возлагается исполнение обязанностей отсутствующего работника.
- 9.1.2. Размер надбавки зависит от объема дополнительной нагрузки, приходящейся на одного работника, и сложности выполняемых работ.

10.1. Надбавка за расширение зоны обслуживания (в т.ч.материальная ответственность)

- 10.1.1. Надбавка за расширение зоны обслуживания устанавливается за счет бюджетных средств младшему обслуживающему персоналу при закреплении за сотрудником более одного нормативного участка.
- 10.1.2. Размер надбавки зависит от количества участков, закрепленных за сотрудником сверх нормы, из расчета 100% доплаты за 1 участок.
- 10.1.3. Надбавки устанавливаются за счет и в пределах фонда заработной платы подразделения.

11.1. Надбавка за выполнение дополнительного объема работ, связанного с выполнением проектов, договоров, контрактов, грантов.

- 11.1.1. Надбавка за выполнение дополнительного объема работ, связанного с выполнением проектов, договоров, контрактов, грантов может устанавливаться за счет внебюджетных средств работникам, принимающим непосредственное участие в работах, включенных в Перечень Института. Перечень формируется по

представлениям руководителей научных отделов и других структурных подразделений института и утверждается приказом директора.

- 11.1.2. В Перечень могут включаться работы, выполняемые по проектам, входящим в Государственные научно-технические программы и другие программы, грантам различных фондов, по контрактам с зарубежными партнерами, по договорам с министерствами, ведомствами, предприятиями и организациями, которые позволяют решать задачи заказчика на качественно новом научно-техническом уровне, по договорам на изготовление научно-технической продукции и на оказание услуг.
- 11.1.3. Надбавки устанавливаются по представлению руководителя темы за счет и в пределах фонда заработной платы, образованного при финансировании проектов, договоров, контрактов, грантов.
- 11.1.4. Необходимым условием для выплаты надбавок является поступление финансовых средств от заказчика в виде аванса, или за выполненные отдельные этапы, или за работу в целом.
- 11.1.5. Конкретный размер надбавки каждому работнику не лимитируется и определяется с учетом его личного вклада в выполнение работы и в пределах утвержденных средств. При этом надбавки могут устанавливаться не всем исполнителям, закрепленным за темой, а лишь непосредственно участвующим в разработке темы на конкретном этапе работ.
- 11.1.6. Надбавки отменяются или уменьшаются в случае несоблюдения сроков выполнения работы или отдельных ее этапов, при неудовлетворительном качестве исполнения по представлению руководителя темы.

12.1. Надбавка за содействие выполнению научно-исследовательских работ (накладные расходы).

Надбавка за содействие выполнению научно-исследовательских работ может быть установлена за счет внебюджетных средств сотрудникам научно-технических, научно-вспомогательных и производственных подразделений, аппарата управления, младшему обслуживающему персоналу, консультантам и советникам на основании утвержденного директором института фонда заработной платы, образованного из средств, поступивших от заказчиков (по договорам и контрактам, из Министерств и Ведомств, аренды и других источников финансирования), в зависимости от коэффициента участия.

- 12.1.1. Надбавка устанавливается за счет и в пределах фонда заработной платы, образованного из средств, поступивших от заказчика.
- 12.1.2. Необходимым условием для выплаты надбавок является поступление финансовых средств от заказчика за выполненную работу.
- 12.1.3. Конкретный размер надбавки каждому работнику определяется с учетом личного вклада в выполнение работы и в пределах утвержденных средств не лимитируется.

Условия применения выплат стимулирующего характера.

13. Надбавки и премии, вводимые согласно настоящему Положению, могут применяться одновременно.

14. Все надбавки, за исключением надбавок п. 4 настоящего Положения, могут быть отменены или уменьшены при нарушении сотрудником производственной и трудовой дисциплины.

Средства, поступающие по проектам, договорам, контрактам, грантам и из иных внебюджетных источников, расходуются на выплату заработной платы полностью согласно сметам расходов без создания резерва заработной платы для начисления отпускных.

Надбавки, выплачиваемые из внебюджетных источников, по программам фундаментальных исследований и целевым программам РАН и ее отделений, при расчете средней заработной платы работникам для оплаты ежегодных отпусков не учитываются.

Главный экономист ИПЭЭ РАН



Г.С.Косенко



Приложение 4

УТВЕРЖДАЮ

Директор ИПЖ РАН

Профессор РАН С.В. Найденко

04.02.2022

Порядок начисления стимулирующих выплат научным сотрудникам ИПЖ РАН

Изменения в порядке расчета вводятся с 2022 г и применимы к результатам 2021 г.; баллы за 2020 и 2019 гг. не пересчитываются

1. Общие положения

- 1.1. Фонд стимулирующих выплат является частью фонда оплаты труда научных сотрудников. Размер стимулирующих выплат определяется эффективностью труда научных сотрудников, прежде всего качеством и количеством публикаций в академических изданиях. Это отвечает интересам Института, а также требованиям, предъявляемым Минобрнауки.
- 1.2. Оценка эффективности производится на основе прозрачной процедуры подсчета индивидуальных показателей результативности научной деятельности (ПРНД), учитывающих вклад каждого сотрудника в единицу научной продукции и продукцию Института в целом. Информация о процедуре оценки ПРНД доводится до всех сотрудников Института.
- 1.3. Должность научного работника, сложность выполняемых им трудовых обязанностей, участие в разнообразных проектах и договорах, а также научно-организационная и административная деятельность при расчете ПРНД не учитываются. Для регуляции этой деятельности в распоряжении Дирекции имеются иные, в том числе финансовые, инструменты.
- 1.4. ПРНД рассчитывается для каждого научного сотрудника ежегодно по итогам его деятельности **за 3 предыдущие года**; расчет ПРНД на очередной годовой период производится не позднее конца февраля.
- 1.5. Фонд ПРНД составляет 70% от всей суммы, выделенной на стимулирующие выплаты; остальные 30% суммы составляет Специальный фонд (фонд руководителей подразделений), который распределяется Дирекцией между подразделениями для поощрения эффективных руководителей, а также научных сотрудников на усмотрение руководителей подразделений.
- 1.6. Надбавки стимулирующего характера выплачиваются ежемесячно или с иной периодичностью, в зависимости от поступления средств в Фонд стимулирующих выплат.

2. Условия получения сотрудником стимулирующих выплат

- 2.1. Расчет ПРНД производится для всех штатных научных сотрудников Института (учитываются только бюджетные ставки) вне зависимости от соответствия или

- 2.2. несоответствия критериям высокой эффективности, перечисленным в пп. 5.2.3 и 5.2.4 Дополнительного соглашения к Трудовому договору.
- 2.3. Право на получение стимулирующих выплат имеют научные сотрудники, результаты которых соответствуют критериям высокой эффективности, перечисленным в пп. 5.2.3, 5.2.4 и 5.2.5 Дополнительного соглашения к Трудовому договору в среднем за три предыдущих года, а также молодые и вновь принятые на работу сотрудники.
- 2.4. Выполнение требований п. 5.2.3 Дополнительного соглашения к Трудовому договору (количество публикаций за предыдущий год) оценивается с учетом доли занимаемой научным сотрудником ставки с соответствующим понижением критерия для неполно занятых.
- 2.5. Молодыми сотрудниками считаются все очные аспиранты Института, а также научные сотрудники, окончившие ВУЗ не более 4 лет назад (т.е. в 2022 г. окончившие ВУЗ не ранее 2018 г.), за исключением сроков декретного отпуска и отпуска по уходу за ребенком.
- 2.6. По представлению руководителя подразделения и по согласованию с Дирекцией, стимулирующие надбавки назначаются вновь принятым на работу научным сотрудникам, имеющим научную степень, но не имеющим статей с аффилиацией Института. Надбавка назначается на один год и примерно соответствует надбавке молодых сотрудников $\times 1$ для кандидатов наук и $\times 2$ для докторов наук.

3. **Определение индивидуальных показателей результативности научной деятельности научных сотрудников**

- 3.1. Основным показателем для расчета ПРНД служит количество и качество (импакт-фактор журнала, квартиль) статей, имеющих аффилиацию ИПЭЭ РАН и опубликованных в рецензируемых журналах, индексируемых¹ в базах данных Web of Science Core Collection (далее WoS) и Scopus за предыдущие **ТРИ ГОДА**.
 - 3.1.1. Годом публикации статьи считается год, указанный в выходных данных ее окончательной опубликованной версии (а не дата появления предварительной онлайн версии, “early view”, “online first”, etc.).
 - 3.1.2. Качество статьи оценивается по импакт-фактору журнала и его квартили (Q1-Q4) в WoS на момент подсчета баллов за очередной год. Импакт-фактор и квартиль определяются один раз и в дальнейшем не пересматриваются.
 - 3.1.3. Если журнал включен в базу данных WoS, но еще не имеет импакт-фактора, ему присваивается импакт-фактор 0.5 и он относится к Q4.
 - 3.1.4. Импакт-фактор и квартиль журналов, входящих в базу Scopus, но не входящих в WoS, принимаются равными 0.0 и Q4, соответственно. Импакт-факторы и квартили журналов из базы данных Scopus (сайт www.scimagojr.com/journalrank.php) не принимаются во внимание.
 - 3.1.5. Статьи, опубликованные на русском языке и переведенные на другой язык, учитываются при расчете ПРНД один раз. Годом публикации такой статьи считается год публикации оригинальной версии на русском языке, значения импакт-фактора и квартили выбираются наилучшие из имеющихся в WoS вариантов статьи.
 - 3.1.6. Расчет баллов ПРНД за одну статью проводится по формуле:

¹ на момент подсчета баллов и/или на момент публикации.

$$BC = 1 + (Q_1=8; Q_2=4; Q_3=2; Q_4=1) + 2 * IF$$

где BC – балл за статью, $Q_{(1,2,3,4)}$ – соответствующая квартиль журнала по WoS, IF – импакт-фактор журнала по WoS².

- 3.1.7. Индивидуальный вклад сотрудника в каждую статью (BC_i), оценивается с учетом числа всех соавторов путем деления балла за статью (BC) на квадратный корень из числа авторов статьи:

$$BC_i = BC / \sqrt{Nca}$$

где Nca – число авторов статьи (но не более 10)³.

- 3.1.8. Для статей в журналах 1-й квартили (Q_1) за первую или последнюю позицию в списке авторов к BC_i сотрудника добавляется 2 балла. При равном вкладе двух или более первых авторов, если это указано в статье, каждому начисляется по 2 балла. Если у статьи из Q_1 один автор, к BC_i сотрудника добавляется 2 балла, если два автора – каждому добавляется по 2 балла. Начиная с 2023 г., эти дополнительные баллы начисляются только при условии публикации пресс-релиза на сайте Института. Ссылка на пресс-релиз должна быть предоставлена в соответствующей строке анкеты.

- 3.1.9. Аналогичным образом, для статей в журналах 2-й квартили (Q_2) за первую или последнюю позицию в списке авторов добавляется 1 балл, однако пресс-релиз в этом случае не обязателен.

- 3.1.10. Тезисы, errata, информация и прочие краткие формы не признаются публикациями и не оцениваются, даже в случае их индексации в WoS или Scopus. Некрологи и рецензии объемом менее 3-х страниц получают 1 балл. Short communications приравниваются к обычным научным публикациям. Статьи объемом более 2-х страниц, опубликованные в не-рецензируемых материалах конференций, но индексируемые в WoS или Scopus, оцениваются в индивидуальном порядке.

- 3.1.11. В случае наличия у автора статьи (а также монографии или главы в монографии, см. ниже) нескольких российских аффилиаций, за исключением филиалов, зарубежных центров и постоянно действующих экспедиций ИПЭЭ РАН, сумма баллов за статью делится на число аффилиаций.

- 3.2. Дополнительные баллы для расчета ПРНД начисляются за публикацию монографий, утвержденных Ученым советом Института, подготовку патентов и иных официально регистрируемых РИД, защищенные диссертации, руководство аспирантами ИПЭЭ РАН, а также молодым специалистам.

- 3.2.1. Отчетный период для начисления Дополнительных баллов составляет **ОДИН ГОД**

- 3.2.2. Для оценки дополнительных показателей вводится условная единица научной продукции, соответствующая количеству баллов за 1 статью с 1 автором, опубликованную в российском журнале из Q_4 с импакт-фактором = 0.5 (1 РЖ = 3 балла, см. пункт 3.1.6).

² Например, статья в журнале из 2-й квартили с импакт-фактором 2.5 получит $BC = 1 + 4 + 2 * 2.5 = 10$ баллов. Статья в журнале из Q_4 с импакт-фактором 0.5 получит $BC = 1 + 1 + 2 * 0.5 = 3$ балла. Статья в журнале из базы Scopus (не учтенная WoS) получит $BC = 1 + 1 + 2 * 0 = 2$ балла.

³ При большом числе соавторов балл за статью даже в очень хорошем журнале может стать неприемлемо низким. Извлечение корня и установление максимального числа соавторов отчасти компенсирует этот эффект.

- 3.2.3. Монографии, утвержденные Ученым советом Института, оцениваются как 5 РЖ с учетом числа авторов. Расчет баллов за монографию (БМ_i) с учетом индивидуального вклада проводится по формуле:

$$\text{БМ}_i = 5 \text{ РЖ} / \sqrt{N_{ca}}$$

где N_{ca} – число соавторов (не более 10).

- 3.2.4. Глава в монографии (БГМ_i) оценивается с учетом числа глав в монографии (N_г):

$$\text{БГМ}_i = 5 \text{ РЖ} / (N_g * \sqrt{N_{ca}})$$

- 3.2.5. Если авторы монографий или глав в монографиях считают, что их публикации заслуживают более высокой, чем «стандартная», оценки, они могут обратиться в Дирекцию с соответствующим запросом и обоснованием. По результатам экспертизы оценка монографии может быть повышена или понижена.
- 3.2.6. Для оценки монографий создается специальная комиссия, в которую могут входить авторы оцениваемых работ. Комиссия вправе рассматривать значимые монографии, не прошедшие процедуру утверждения Ученым советом ИПЭЭ РАН (например, вышедшие в зарубежных издательствах).
- 3.2.7. Автору кандидатской диссертации, защищенной за отчетный период (один год), и его научному руководителю⁴ начисляются баллы, равные 4 РЖ; автору докторской диссертации – 8 РЖ. Год защиты кандидатской диссертации определяется датой заседания ученого совета, докторской – датой утверждения ВАК.
- 3.2.8. Молодым сотрудникам (см. пункт 2.4) дополнительно начисляются баллы, равные 1 РЖ.
- 3.2.9. Руководителям очных аспирантов ИПЭЭ РАН начисляются дополнительные баллы, равные 1 РЖ за каждого аспиранта.
- 3.2.10. Коллектив авторов патента или иного РИД, зарегистрированного в установленном порядке от лица ИПЭЭ РАН в отчетном году, получает единовременную выплату из фонда ПРНД. Размер выплаты определяется каждый год, исходя из текущих расходов на оформление патентной документации и других затрат. Баллы за патенты и РИД не начисляются. Порядок распределения надбавки среди авторов зарегистрированного РИД определяет руководитель коллектива. Руководитель авторского коллектива может обратиться в Дирекцию с просьбой о проведении научной экспертизы патента или иного РИД и выплате дополнительной премии.

- 3.3. Итоговая оценка ПРНД сотрудника вычисляется суммированием его основных и дополнительных баллов с последующим извлечением квадратного корня⁵:

$$\text{ПРНД}_i = \sqrt{B}$$

Где B = сумма основных и дополнительных баллов (БС_i, БМ_i, и т.д.).

⁴ Надбавка начисляется научному руководителю кандидатской диссертации, выполненной в ИПЭЭ РАН, даже если автор диссертации не является штатным научным сотрудником Института. Выполнение работы в ИПЭЭ РАН должно быть указано в автореферате. Место защиты диссертации значения не имеет.

⁵ Извлечение корня из суммарной индивидуальной оценки позволяет сгладить значения ПРНД, сильно уклоняющиеся от основной выборки как в меньшую, так и в большую сторону. Кроме того, эта процедура нивелирует незначительные колебания IF журналов.

4. Распределение Фонда стимулирующих выплат между сотрудниками

4.1. **Распределение Фонда ПРНД (70% от Фонда стимулирующих выплат) по результатам индивидуальных показателей результативности научной деятельности.**

4.1.1. ПРНД Института (ПРНД_{инст}) определяется путем суммирования индивидуальных ПРНД_і всех научных сотрудников Института в баллах

$$\text{ПРНД}_{\text{инст}} = \sum \text{ПРНД}_{\text{і}}$$

4.1.2. Цена 1 балла ПРНД (Z, рубли) определяется исходя из текущего объема фонда ПРНД (за вычетом выплат по пункту 3.2.10):

$$Z = \text{фонд ПРНД} / \text{ПРНД}_{\text{инст}}$$

4.1.3. Стимулирующие выплаты сотруднику (СВ *сотр*) составляют

$$\text{СВ}_{\text{сотр}} = \text{ПРНД}_{\text{і}} * Z \text{ (руб.)}$$

4.2. **Распределение Специального фонда (30% от суммы средств на стимулирующие выплаты).**

4.2.1. Стимулирующие надбавки из Специального фонда распределяются Дирекцией Института и руководителями подразделений независимо от выплат из фонда ПРНД.

4.2.2. 5% Специального фонда выплачивается руководителям подразделений (стимулирующая выплата руководителю). Надбавки руководителей распределяются в соответствии с рейтингом *средних* ПРНД_і подразделений. Подразделения делятся на две категории со средним ПРНД_і выше и ниже медианы; суммы надбавок руководителей в каждой категории соотносятся как 5:1. В пределах каждой категории надбавки распределяются пропорционально среднему ПРНД_і подразделения. Средний ПРНД_і подразделения рассчитывается как сумма ПРНД_і всех штатных научных сотрудников, без учета инженерно-технических работников и аспирантов, деленная на число ставок научных сотрудников в подразделении. Стимулирующая выплата руководителю подразделения начисляется один раз в год.

4.2.3. 95% Специального фонда распределяется между подразделениями (стимулирующая выплата подразделению) пропорционально *сумме* ПРНД_і всех сотрудников подразделения. При подсчете суммы ПРНД_і подразделения учитываются публикации инженерно-технических работников (ИТР), в число соавторов которых не входят научные сотрудники из того же подразделения.

4.2.4. Распределение надбавки из Специального фонда между научными сотрудниками производит руководитель подразделения на свое усмотрение. Выплаты осуществляются, как правило, один раз в квартал.

5. Дополнительные условия

5.1. За полноту и достоверность сведений, необходимых для начисления стимулирующих выплат, отвечают руководители подразделений. Любые изменения начисляемых сумм возможны только по представлению руководителей подразделения.

5.2. Каждый научный сотрудник Института может ознакомиться с величиной и порядком расчета своего ПРНД_і, а также со своим местом в анонимном общем рейтинге сотрудников Института. Руководители подразделений могут получить информацию о ПРНД_і своих сотрудников, анонимный общий рейтинг всех сотрудников Института и информацию о среднем ПРНД_і всех подразделений Института.

Публикация низкокачественных статей в «мусорных» или «хищных» журналах роняет научный авторитет ИПЭЭ РАН и рассматривается как некорректное поведение со стороны сотрудника Института. При выявлении такой публикации она будет подвергнута научной экспертизе; по результатам экспертизы автор статьи может быть лишен надбавки на срок до одного года. Формального списка «мусорных журналов» не существует, однако их признаки хорошо известны https://ru.wikipedia.org/wiki/Хищнические_журналы. Во всех случаях следует воздерживаться от публикации в сомнительных изданиях



О порядке и условиях премиальных выплат сотрудникам ИПЭЭ РАН

Премиальные выплаты сотрудникам осуществляются по итогам выполнения научно-исследовательских работ, работ административного и производственного характера на основании Приказа директора и выплачиваются:

- за выполнение приоритетных работ по важнейшим направлениям научных исследований ИПЭЭ РАН;
- за своевременное и качественное исполнение работниками своих должностных обязанностей;
- за оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в их компетенцию
- за творческий подход к подготовке инициативных предложений по совершенствованию деятельности Института;
- за подачу, получение и коммерциализацию патентов, участие в выставках, достижения в инновационной деятельности Института и др.;
- за достижение особо высоких результатов в производственной деятельности;
- за качество и эффективность исследований по результатам работы;
- ученым, в том числе молодым, по результатам конкурсов на лучшую работу, проводимых в Институте.
- сотрудникам рабочих специальностей за безаварийность, за экономию расходов на коммунальные услуги.

Прочие выплаты и поощрения социального характера устанавливаются институтом за счет и в пределах сумм от прибыли, получаемой от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности ИПЭЭ РАН, в соответствии с настоящим положением.

В указанные прочие выплаты включаются:

- дополнительное премирование работников института;
- оказание материальной помощи работникам института (в том числе пенсионерам, длительное время проработавшим в институте);
- по иным основаниям (юбилейные даты, государственные награды и др.)

Основанием для выплаты премий является решение дирекции, принимаемое по представлению руководителя соответствующего отдела. Премии рассчитываются за отчетный период (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год). Размер премии не ограничивается и определяется исходя из участия работника в выполнении указанных работ.

Главный экономист ИПЭЭ РАН
Г.С.Косенко

Приложение 6

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ИНСТИТУТ ПРОБЛЕМ ЭКОЛОГИИ И ЭВОЛЮЦИИ им. А.Н. СЕВЕРЦОВА
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК
(ИПЭЭ РАН)**

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ИПЭЭ РАН

Чл.-корр. РАН **С.В. Найденко**

« 31 » **2022** г.



СОГЛАСОВАНО:

Председатель Профкома ИПЭЭ РАН

к.б.п. **Ж.В. Удалова**

« 31 » **2022** г.



ПРАВИЛА

ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации граждане России имеют право на труд, который они свободно выбирают или на который свободно соглашаются.

1.2. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, трудовым договором, должностными инструкциями, локальными нормативными актами Института.

1.3. Работодатель (администрация Института) обязан, в соответствии с Трудовым кодексом РФ, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, трудовым договором, создать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

1.4. Трудовой распорядок предприятия определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка Института - локальный нормативный акт Института, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Институте.

2. Порядок приема и увольнения рабочих и служащих

2.1. Рабочие и служащие реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с администрацией Института.

2.2. При приеме на работу администрация Института обязана потребовать от поступающего (ст. 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

В отдельных случаях с учетом специфики работы (с вредными и/или опасными условиями труда) в соответствии с перечнем профессий, занятых на вредных и опасных условиях труда, утвержденным директором Института и согласованным с профсоюзной организацией Института, планируемой экспедиционной и полевой работой и на основании трудового законодательства администрация Института обязана направить поступающего на работу на предварительный медицинский осмотр или потребовать медицинское заключение о состоянии здоровья (ст. 213 ТК РФ).

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

Запрещается требовать от трудящихся при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.3. Лица, поступающие на работу в порядке конкурса на вакантные должности, кроме того, представляют:

- личный листок по учету кадров и автобиографию;
- копии документов о высшем образовании, ученой степени и звании;
- характеристику с последнего места работы;
- список научных трудов и изобретений.

2.4. При приеме на работу может быть установлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей филиалов, главного бухгалтера и его заместителя – шести месяцев.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.5. Прием на работу оформляется приказом директора Института. Приказ объявляется работнику под расписку.

2.6. Замещение вакантных должностей научных сотрудников и административного аппарата производится по конкурсу.

2.7. При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу администрация Института обязана:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить работника с правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором;
- проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности.

2.8. На всех рабочих и служащих ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

2.9. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 77 ТК РФ).

Рабочие и служащие имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели.

По истечении срока предупреждения об увольнении рабочий или служащий вправе прекратить работу, а администрация Института обязана выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет.

По договоренности между работником и администрацией Института трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Расторжение трудового договора по инициативе администрации не допускается без учета мотивированного мнения профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством РФ (ст. 373 ТК РФ).

Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Института.

В день увольнения администрация Института обязана выдать рабочему или служащему его трудовую книжку с внесением в неё записи об увольнении и произвести окончательный

расчет с уволенным работником. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона.

Днем увольнения считается последний день работы.

3. Основные права и обязанности работников Института

3.1. Работник Института имеет право на:

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законодательством РФ;
- участие в управлении Институтom в предусмотренных законодательством РФ формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством РФ;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

3.2. Работник Института обязан:

- соблюдать должностную инструкцию, утвержденную директором Института;
- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, использовать все рабочее время для производительного труда;
- все работники Института, независимо от занимаемой должности, ученого звания и степени в установленные рабочие часы должны находиться на своем рабочем месте;
- соблюдать требования по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- содержать в чистоте и порядке свое рабочее место, соблюдать чистоту в кабинетах, лабораториях и других помещениях, а также на территории Института;
- не разглашать как в России, так и за рубежом сведения, полученные в силу служебного положения и составляющие коммерческую (служебную) тайну, распространение которой может нанести вред Институту и/или его работникам;
- беречь и укреплять собственность Института, бережно относиться к оборудованию, материалам, спецодежде и т.д.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Института;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ;
- принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законодательство о труде, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- правильно организовывать труд работников на закрепленных за ними рабочих местах, обеспечив необходимыми принадлежностями и оргтехникой, создавая здоровые и безопасные условия труда, соответствующие правилам по охране труда (технике безопасности, санитарным нормам, противопожарной безопасности);
- принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний рабочих и служащих, совместно с профсоюзной организацией проводить анализ причин временной нетрудоспособности по травматизму; постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкции по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной безопасности;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, осуществлять организационную работу, направленную на устранение потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- соблюдать оговоренные в трудовом договоре и Положении об оплате труда и премировании условия оплаты труда, выдавать заработную плату в установленные сроки;
- способствовать работникам в повышении ими своей квалификации и совершенствовании профессиональных навыков;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении — в день прекращения трудового договора.

Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя kadry@sevin.ru. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (директор Института);
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;

- дата написания заявления.

Сведения о трудовой деятельности не предоставляются работнику, если в отношении него ведется трудовая книжка в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса РФ.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

Работодатель осуществляет свои обязанности в соответствующих случаях совместно или по согласованию с профсоюзной организацией, а также с учетом полномочий трудового коллектива.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Распорядок рабочего дня устанавливается в соответствии со статьями ТК РФ, в том числе:

5.1.1. Для всех сотрудников Института установлена пятидневная рабочая неделя (40 часовая рабочая неделя) с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) (ст. 91 ТК РФ):

А) Работа в режиме фиксированного времени

Начало рабочего дня		в 9 ⁰⁰ час.
Перерыв на обед	30 мин.	с 12 ³⁰ час. до 13 ⁰⁰ час.
Окончание рабочего дня		в 17 ³⁰ час.

Б) Работа в режиме гибкого рабочего времени

Суммарное количество рабочих часов в день не менее 8 час.

В) Дистанционная работа

В случае необходимости выполнения трудовой функции вне места нахождения работодателя по согласованию с Работодателем. Режим рабочего времени сотрудником определяется самостоятельно.

Г) Надомная работа

В исключительных случаях по согласованию с Работодателем. Режим рабочего времени сотрудником определяется самостоятельно.

5.1.2. Для сотрудников Института, имеющих инвалидность, **устанавливается режим сокращенной продолжительности рабочего времени** – пятидневная рабочая неделя (35 часов в неделю) с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) (ст. 92 ТК РФ):

Начало рабочего дня		в 9 ⁰⁰ час.
Перерыв на обед	30 мин.	с 12 ³⁰ час. до 13 ⁰⁰ час.
Окончание рабочего дня		в 16 ³⁰ час.

5.1.3. Для рабочих и служащих Института, занятых на работах с вредными условиями труда, в соответствии со ст. 92 ТК РФ **устанавливается сокращенный рабочий день** (36 часовая рабочая неделя) с двумя выходными днями (суббота, воскресенье):

Начало рабочего дня		в 9 ⁰⁰ час.
Перерыв на обед	30 мин.	с 12 ³⁰ час. до 13 ⁰⁰ час.
Окончание рабочего дня		в 16 ⁴⁰ час.

Перечень подразделений и список сотрудников Института, работающих во вредных условиях труда, имеющих право на сокращенный рабочий день, определяются по результатам специальной оценки условий труда (ФЗ РФ от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда») и утверждаются администрацией Института по согласованию с профсоюзной организацией.

5.2. Накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на один час. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются (ст. 112 ТК РФ):

1–6 и 8 января – Новогодние каникулы;
 7 января – Рождество Христово;
 23 февраля – День защитника Отечества;
 8 марта – Международный женский день;
 1 мая – Праздник Весны и Труда;
 9 мая – День Победы;
 12 июня – День России;
 4 ноября – День народного единства.

5.3. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ Работодателем может производиться в исключительных случаях и в пределах, предусмотренных действующим законодательством, только с разрешения профсоюзной организации (ст. 99 ТК РФ).

5.4. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются (ст. 107 ТК РФ):

- перерыв на обед;
- выходные дни;
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

Время перерыва на обед не включается в счет рабочего времени, и не оплачивается, поэтому работник вправе использовать его по своему усмотрению (ст. 108 ТК РФ).

5.5. Ежегодный отпуск предоставляется работникам в количестве 28 календарных дней (ст. 114, 115 ТК РФ) (докторам наук – 48 рабочих / 56 календарных дней, кандидатам наук – 36 рабочих / 42 календарных дней – Постановление Правительства РФ от 12 августа 1994 года № 949) с сохранением места работы и среднего заработка, согласно графику отпусков, утвержденному директором Института и согласованному с профсоюзной организацией.

Сотрудникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого составляют три календарных дня.

5.6. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до начала года и доводится до сведения всех рабочих и служащих (ст. 123 ТК РФ).

5.7. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются, но оплачиваются (ст. 120 ТК РФ). Также в число календарных дней отпуска не включается период временной нетрудоспособности работника при наличии больничного листа.

5.8. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).

Отзыв работника из отпуска допускается только по приказу директора Института. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

5.9. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст. 127 ТК РФ).

5.10. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем

(ст. 128 ТК РФ).

5.11. Работники, успешно обучающиеся в вузах, имеющих государственную аккредитацию, по заочной или вечерней формам обучения, имеют право на дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка (ст. 173 ТК РФ).

5.12. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, которые достигли 40 лет и более, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, в течение пяти лет до выхода на пенсию, а также пенсионеры имеют право на освобождение от работы на два дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

6. Оплата труда

6.1. Работодатель обязуется ежемесячно выплачивать работнику выплаты, составляющие заработную плату: должностной оклад работника, доплаты, надбавки, иные выплаты в соответствии с коллективным договором и положением об оплате труда и условиях применения стимулирующих выплат работникам Института.

6.2. По итогам работы за год работодатель выплачивает работнику премии по представлению руководителя структурного подразделения в соответствии с коллективным договором и положением о порядке и условиях премиальных выплат.

6.3. В соответствии со статьей 136 ТК РФ Работодатель выплачивает работникам заработную плату не менее двух раз в месяц посредством перечисления денежных средств на банковский счет (карту) работника. За первую половину месяца аванс выплачивается после 20го числа текущего месяца не менее 40% должностного оклада, за вторую половину месяца – до 10-го числа месяца, следующего за расчетным согласно отработанному времени.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Работник вправе заменить банк (кредитную организацию), в который должна быть переведена заработная плата, сообщив об этом в письменной форме Работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за 15 календарных дней до дня выплаты заработной платы.

6.4. Из заработной платы работника могут производиться удержания для погашения его задолженности работодателю в соответствии с действующим законодательством.

6.5. С суммы заработной платы и с иных доходов работника работодатель уплачивает налоги в размерах и порядке, предусмотренных законодательством.

7. Поощрения за труд

7.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, положительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения (ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;

- награждение почетной грамотой.

Поощрения объявляются в приказе по Институту, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

7.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

8. Дисциплинарные взыскания

8.1. Дисциплинарным проступком является неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него трудовых обязанностей (нарушение правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, положений, приказов руководителя, технических правил) (ст. 192 ТК РФ).

За совершение работником дисциплинарного проступка работодатель имеет право применить к нему следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

8.2. Нарушением трудовой дисциплины, являющимся дисциплинарным проступком, следует считать отсутствие работника без уважительных причин на работе более 4 часов подряд в течение рабочего дня.

8.3. До применения дисциплинарного взыскания администрация Института должна затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка (ст. 193 ТК РФ).

8.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ст. 193 ТК РФ).

Приказ администрации Института о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение 3-х рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

8.6. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).

9. Иные вопросы регулирования трудовых отношений

9.1. Работник имеет право жаловаться на допущенные, по его мнению, нарушения трудового законодательства и настоящих Правил непосредственному руководителю и администрации Института. Работник вправе представлять письменные предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулируемым настоящим Положением.

9.2. Запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие Институту, без получения на то соответствующего разрешения;
- курить в помещениях Института и во всех местах, где в соответствии с требованиями

охраны труда и техники безопасности, противопожарной безопасности и производственной санитарии установлен такой запрет (ФЗ РФ от 12.02.2013г. № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»);

- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить в Институт или находиться в нем в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

9.3. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость в отношениях между собой.

9.4. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники Института, включая вновь принимаемых на работу. Все работники Института, независимо от должностного положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие Правила.

Контроль за соблюдением внутреннего трудового распорядка возложить на заведующих подразделениями Института.

Руководители подразделений обязаны вести учет рабочего времени подчиненных, согласовывать с администрацией Института списки сотрудников, работающих в соответствующих режимах рабочего времени (обосновывая ее необходимость).

В случае необходимости обеспечивать связь с сотрудниками, работающими в режиме гибкого рабочего времени, дистанционно или надомно.

Правила внутреннего трудового распорядка работников вывешиваются на видном месте.

Приложение 7

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ИНСТИТУТ ПРОБЛЕМ ЭКОЛОГИИ И ЭВОЛЮЦИИ им. А.Н. СЕВЕРЦОВА
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК
(ИПЭЭ РАН)**

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Института,
Чл.-корр. РАН *С.В. Найденко*
« 31 » августа 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о ненормированном рабочем дне**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ненормированном рабочем дне в соответствии с действующим законодательством устанавливает порядок привлечения работников Института с ненормированным рабочим днем к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени,

установленной для данной категории работников, и перечень должностей работников, которым может быть установлен ненормированный рабочий день, а также порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день.

1.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором и действует до введения нового Положения о ненормированном рабочем дне.

1.3. Внесение изменений в действующее Положение производится с учетом мнения профсоюза приказом директора.

2. Установление ненормированного рабочего дня

2.1. Ненормированный рабочий день как особый режим работы, в соответствии с которым работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени, может быть установлен работникам, занимающим следующие должности:

- водитель легкового автомобиля и автомобиля экспедиции.

2.2. Установление режима ненормированного рабочего дня конкретному работнику производится на основании внесенного в его трудовой договор условия о ненормированном рабочем дне.

2.3. На работников, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, распространяются Правила внутреннего трудового распорядка, касающиеся времени начала и окончания рабочего дня, однако на основании распоряжения работодателя (в т.ч. и в устной форме) данные работники могут эпизодически привлекаться к работе за пределами установленной для них продолжительности рабочего дня, как до его начала, так и после его окончания.

2.4. Учет времени, фактически отработанного работником в условиях ненормированного рабочего дня, производится в журналах учета рабочего времени структурных подразделений. Контроль за ведением журналов учета рабочего времени структурных подразделений возлагается на их руководителей.

2.5. Запрещается привлекать работников с ненормированным рабочим днем к работе в выходные и нерабочие дни, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

3. Порядок предоставления дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день

3.1. Работа в режиме ненормированного рабочего дня компенсируется предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

3.1.1. Денежная компенсация времени, отработанного за пределами продолжительности рабочего времени в режиме ненормированного рабочего дня, не устанавливается.

3.2. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается с учетом объема работы, степени напряженности труда и составляет:

Наименование должности	Продолжительность (календарные дни)
водитель легкового автомобиля и автомобиля экспедиции	3

3.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный день предоставляется работнику ежегодно (каждый рабочий год) независимо от фактической продолжительности его работы в условиях ненормированного рабочего дня. Перенос дополнительного отпуска на следующий год не допускается.

3.4. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам путем присоединения его к ежегодному оплачиваемому отпуску или по желанию работника, на основании его письменного заявления, в другое время в соответствии с графиком отпусков.

3.5. При увольнении право на неиспользованный ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

3.6. Контроль за предоставлением дополнительных отпусков за ненормированный рабочий день осуществляет отдел кадров.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение действует до его отмены, изменения или замены новым.

4.2. С текстом настоящего Положения сотрудники, которые входят в перечень должностей с ненормированным рабочим днем, должны быть ознакомлены под подпись.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации работы по охране труда
ИПЭЭ РАН

1. Введение

1.1. Настоящее Положение об организации работы по охране труда (далее – Положение) на предприятии ИПЭЭ РАН (далее – Предприятие) разработано в соответствии с требованиями действующего в настоящее время трудового законодательства РФ, предусматривающего признание и обеспечение приоритета жизни и здоровья работников по отношению к результатам производственной деятельности предприятий, с учетом практики организации работы по охране труда РФ.

1.2. Положение устанавливает основы регулирования отношений в области охраны труда между работниками Предприятия и его директором (Работодателем), распространяется на всех работников Предприятия и способствует обеспечению безопасности их жизни и здоровья в процессе трудовой деятельности.

1.3. Положение является одним из элементов государственной системы охраны труда, которая включает в себя правовые, социально-экономические, организационные, технические, психофизиологические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия и средства.

1.4. Положение базируется:

- на предусмотренной трудовым законодательством РФ обязанности Работодателя обеспечить для работников Предприятия безопасные и здоровые условия труда и нести ответственность за нарушение требований законодательства;
- на предусмотренной трудовым законодательством РФ обязанности работников Предприятия выполнять все требования установленной трудовым законодательством и соответствующими документами Предприятия системы охраны труда и нести ответственность за нарушение этих требований.

2. Общие положения

Нормативной базой деятельности по охране труда (далее – ОТ) в РФ является система нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования ОТ. Она состоит из межотраслевых и отраслевых правил и типовых инструкций по ОТ, строительных и санитарных норм и правил, правил и инструкций по безопасности, правил устройства и безопасной эксплуатации, свода правил по проектированию и строительству, гигиенических нормативов и государственных стандартов безопасности труда.

Правовое обеспечение включает соблюдение, использование и применение норм действующего законодательства в области ОТ, применение юридической ответственности и других мер воздействия за нарушение законодательства об ОТ.

Деятельность по ОТ на Предприятии осуществляется согласно действующему законодательству и в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования ОТ.

К нормативной базе работ по ОТ Предприятия относятся нормативно-технические и проектные документы, правила и инструкции, содержащие требования безопасности, директивные документы Предприятия в области ОТ (приказы, распоряжения, указания, положения), устанавливающие задачи, функции, права, обязанности и ответственность структурных подразделений Предприятия и их руководителей по ОТ, должностные инструкции, устанавливающие права и функциональные обязанности специалистов и рабочих, инструкции по ОТ.

Для организации работ по ОТ и управления этими работами Работодатель создает на Предприятии службу охраны труда (далее – СОТ), которая подчиняется ему непосредственно, или в его отсутствие по его поручению – его заместителю (директору по направлению).

СОТ является самостоятельным структурным подразделением Предприятия, состоящим из штата специалистов по охране труда во главе с руководителем службы (согласно приказа о разграничении полномочий). На специалистов по ОТ не возлагаются никакие дополнительные функции, кроме работ по обеспечению охраны и безопасности труда на Предприятии. Численность СОТ определяется расчетами согласно требованиям соответствующего действующего нормативно-правового межотраслевого документа.

Работники СОТ должны не реже одного раза в пять лет повышать свою квалификацию в области ОТ.

Работы по ОТ должны быть организованы в следующих направлениях:

- обеспечение безопасности производственного оборудования, в том числе учет требований безопасности при создании, приобретении, монтаже (демонтаже) и эксплуатации производственного оборудования, оснастки, инструмента, других технических средств;
- обеспечение безопасности производственных процессов;
- обеспечение безопасной организации труда (безопасной организации производства, безопасного состояния зданий, сооружений и территории Предприятия, безопасного обслуживания и содержания рабочих мест, обучение работников правилам ОТ, обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, пропаганда ОТ);
- обеспечение благоприятных санитарно-гигиенических условий труда (параметров микроклимата на рабочих местах, чистоты воздуха рабочей зоны, уровней естественного и искусственного освещения рабочих мест, производственного шума, вибрации, электромагнитных и других излучений, санитарно-бытовое обеспечение работников);
- обеспечение благоприятных психофизиологических условий труда, режимов труда и отдыха, лечебно-профилактическое обслуживание работников.

Деятельность в указанных направлениях подразделяется на виды:

- проведение аттестации рабочих мест по условиям труда;
- организация работы СОТ требуемой численности;
- предоставление льгот и компенсаций за работу в неблагоприятных условиях труда;
- организация обучения, проведения инструктажа и проверки знаний правил, норм и инструкций по ОТ;
- планирование и реализация мероприятий по ОТ;
- организация работы совместных комитетов (комиссий) и уполномоченных доверенных) лиц трудового коллектива по ОТ;

Основными критериями эффективности организации проведения работ по ОТ на Предприятии должны быть:

- степень соответствия условий труда нормативным требованиям;

- уровень производственного травматизма;
- уровень организации работ по ОТ в организации.

Организация проведения работ по охране труда на Предприятии включает:

- обеспечение выполнения правил ОТ работодателем и работником;
- выполнение задач СОТ;
- деятельность совместных комитетов (комиссий) и уполномоченных (доверенных) лиц трудового коллектива по ОТ;
- планирование и реализация мероприятий по ОТ;

В структурных подразделениях Предприятия ответственными за организацию и состояние работы по ОТ являются руководители этих подразделений.

Обязанности работников Предприятия в части обеспечения безопасных условий и охраны труда распределены по должностям и перечислены в нижеследующих разделах.

3. Обязанности директора

Обеспечивает безопасность работников Предприятия при эксплуатации используемых зданий, сооружений, оборудования и технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов.

Обеспечивает условия труда на каждом рабочем месте, соответствующие требованиям ОТ.

Обеспечивает применение работниками Предприятия сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты.

Обеспечивает приобретение и выдачу за счет собственных средств сертифицированных спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты (СИЗ), смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам Предприятия, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

Обеспечивает режим труда и отдыха работников Предприятия в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами.

Обеспечивает обучение работников безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по ОТ, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований ОТ.

Обеспечивает недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по ОТ, стажировку и проверку знаний требований ОТ.

Обеспечивает организацию контроля над состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками СИЗ.

Обеспечивает проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией организации работ по ОТ.

Обеспечивает в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места

работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований.

Обеспечивает недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

Обеспечивает информирование работников об условиях и ОТ на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и СИЗ.

Обеспечивает предоставление органам исполнительной власти РФ и УР, информации и документов, необходимых для осуществления их полномочий в сфере ОТ.

Обеспечивает принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

Обеспечивает расследование и учет в установленном трудовым законодательством РФ порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Обеспечивает санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями ОТ, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

Обеспечивает беспрепятственный допуск должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение госнадзора и контроля, органов ФСС, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и ОТ и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Обеспечивает выполнение предписаний должностных лиц федеральных органов надзора и контроля, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные трудовым законодательством РФ сроки.

Обеспечивает ознакомление работников с требованиями ОТ.

Обеспечивает обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Обеспечивает разработку и утверждение правил и инструкций по ОТ для работников с учетом мнения уполномоченного работниками органа в порядке, установленном трудовым законодательством РФ, для принятия локальных нормативных актов.

Обеспечивает наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования ОТ в соответствии со спецификой деятельности Предприятия.

4. Обязанности руководителя производственного структурного подразделения

При использовании подразделением производственного оборудования, производственных процессов, инструмента, электрических установок и аппаратов организует и обеспечивает:

- их полную техническую безопасность;
- их надежную и безопасную эксплуатацию, замену и ремонт во исполнение требований правил технической эксплуатации и ОТ;
- своевременное проведение профилактических осмотров и испытаний.

Приостанавливает эксплуатацию оборудования, производственных процессов,

инструмента, электрических установок и аппаратов в случае несоответствия их требованиям безопасности труда, если создается угроза жизни и здоровью работающих, и сообщает об этом немедленно вышестоящему по подчиненности руководителю.

Отстраняет от работы лиц, грубо нарушающих трудовую и производственную дисциплину, правила и инструкции по ОТ, сообщая об этом вышестоящему по подчиненности руководителю.

Представляет материалы вышестоящему по подчиненности руководителю для принятия мер к работникам, нарушающим трудовую и производственную дисциплину, правила и инструкции по ОТ.

Обеспечивает своевременное обучение, аттестацию и проверку знаний правил и инструкций по ОТ работниками, обслуживающими грузоподъемные механизмы и другое опасное оборудование.

При использовании подразделением электроустановок обеспечивает в установленном порядке допуск персонала к их обслуживанию. Организует обучение и проверку знаний правил электробезопасности у обслуживающего персонала, присвоение соответствующей группы по электробезопасности.

Обеспечивает в случаях, предписанных требованиями норм и правил по ОТ, выполнение работ по нарядам-допускам.

Принимает меры по оснащению производственного оборудования и объектов подразделения техническими средствами безопасности, улучшающими условия труда и повышающими его безопасность.

Организует обеспечение работников спецодеждой, спецобувью, средствами индивидуальной защиты, предохранительными приспособлениями. Осуществляет контроль над этим обеспечением, следит за наличием перечисленных средств защиты, контролирует правильность их хранения и пользования и организует своевременное испытание в сроки, установленные действующими Правилами применения и испытания средств защиты.

Принимает меры по обеспечению рабочих мест и объектов знаками безопасности, плакатами, инструкциями и другими наглядными пособиями, предусмотренными правилами ОТ и соответствующими Правилами эксплуатации, следит за их сохранностью и периодическим обновлением.

Разрабатывает должностные инструкции для специалистов подразделения, предусмотрев в них обязанности по ОТ, а также производственные инструкции по ОТ для персонала подразделения и инструкции по безопасному ведению работ. В установленном законом порядке представляет их на согласование и утверждение.

Организует своевременную разработку и пересмотр инструкций по ОТ, касающихся своего подразделения.

Подготавливает предложения в целевые планы по охране и улучшению условий труда, в соглашения по ОТ, текущие планы мероприятий по улучшению условий и безопасности труда работающих на Предприятии.

Обеспечивает разработку целевых планов и программ по охране и улучшению условий труда, соглашений по ОТ в отношении своего подразделения, обеспечивает выполнение запланированных мероприятий в установленные сроки.

При разработке и внедрении технологических процессов предусматривает решения, обеспечивающие безопасность, облегчение и оздоровление условий труда, снижение уровня шума, вибрации и устранение других вредных производственных факторов.

При разработке технологических карт и другой технологической документации предусматривает меры безопасности при выполнении операций с указанием оборудования, оснастки, оградительных устройств и других средств защиты.

Организует разработку мероприятий по механизации работ и сокращению ручного труда, тяжелых и трудоемких работ в подразделении.

Организует проведение инструктажа, обучения и проверку знаний персонала подразделения безопасным методам труда.

Следит за обучением безопасным методам труда вновь принятых и переведенных работников. Не допускает к самостоятельной работе лиц, не прошедших инструктажа и соответствующей проверки знаний по ОТ.

Организует своевременное проведение измерений санитарно-гигиенических параметров в помещениях подразделения и на рабочих местах и принимает меры по их приведению в соответствие с санитарными нормами.

Участвует в проведении аттестации рабочих мест по условиям труда и сертификации работ по ОТ в подразделении, в проверке комиссиями знаний правил ОТ специалистами подразделения

Контролирует состояние условий труда, рабочих мест, наличие и исправное состояние ограждений опасных мест оборудования, предохранительных устройств, блокировок, сигнализации в подразделении и принимает меры по устранению выявленных недостатков.

Организует и осуществляет контроль над соблюдением специалистами подразделения требований ОТ, предписаний органов государственного надзора.

Осуществляет выполнение в установленные сроки предписаний органов государственного надзора и контролирующих органов, предложений по улучшению условий труда работающих, предусмотренных актами проверок, планами, а также приказами и указаниями руководителя Предприятия.

Обеспечивает контроль над своевременным проведением медицинских осмотров работников подразделения.

Участвует во внедрении подразделением передового опыта работы по ОТ.

Проводит работы по ОТ, которые вменяются ему в обязанность распорядительными документами по Предприятию.

Своевременно доводит до работников подразделения содержание приказов и указаний руководителя организации по вопросам ОТ.

Проводит внедрение и следит за соблюдением законодательства о труде, стандартов, правил и норм по ОТ в подразделении.

Осуществляет контроль над пополнением медицинских аптечек подразделения и принадлежностей для оказания первой доврачебной помощи пострадавшему.

Организует оказание медицинской помощи при несчастных случаях до прибытия медицинского персонала и доставку пострадавшего в лечебное учреждение.

Своевременно сообщает директору и руководителю СОТ о каждом несчастном случае, происшедшем в подразделении.

В установленные сроки участвует в расследованиях несчастных случаев, разрабатывает и осуществляет мероприятия по устранению причин, вызывавших несчастный случай.

Обеспечивает требуемую информацию о своем подразделении для своевременного составления СОТ статистических отчетов по ОТ.

5. Руководитель службы охраны труда

Проводит на Предприятии работу по созданию безопасных и здоровых условий труда с учетом требований Положения о СОТ.

Осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями Предприятия, комитетом (комиссией) по ОТ, уполномоченными (доверенными) лицами по ОТ трудового коллектива, уполномоченными работниками представительных органов, Службой ОТ РАН, органом исполнительной власти соответствующего субъекта РФ в области ОТ, органами государственного надзора и контроля над соблюдением требований ОТ и органами общественного контроля.

Осуществляет контроль над соблюдением законодательства о труде в части ОТ, режима труда и отдыха, применения труда женщин и подростков, применения компенсаций за вредные условия труда, правил и норм безопасности, стандартов и других нормативных документов по ОТ, над выполнением приказов и указаний РАН и органов государственного надзора.

Разрабатывает программу вводного инструктажа работников, проводит вводный инструктаж с вновь принятыми на Предприятие работниками.

Организует обучение работников Предприятия, в том числе его директора, и проверку знаний ими норм, правил и инструкций по ОТ, безопасного выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим, а также участвует в работе комиссий по проверке знаний требований ОТ.

Участвует в расследовании несчастных случаев на производстве, профзаболеваний и аварий, а также в разработке мероприятий по их предупреждению. Осуществляет контроль над выполнением мероприятий по предупреждению несчастных случаев.

Ведет регистрацию и учет несчастных случаев, происшедших на производстве, и профзаболеваний, составляет отчетность по установленным формам и в установленные сроки представляет их в соответствующие инстанции.

Проводит анализ причин несчастных случаев в организации, совместно с соответствующими руководителями разрабатывает мероприятия по их предупреждению и осуществляет контроль над их выполнением.

Организует разработку новых и пересмотр действующих инструкций по ОТ, оказывает методическую помощь руководителям подразделений в разработке инструкций, программ инструктажей и организации обучения работающих безопасным методам труда.

Проводит работу по оснащению кабинета по ОТ на Предприятии.

Осуществляет обеспечение подразделений Предприятия нормативными документами, плакатами и другими наглядными пособиями по ОТ, оборудование в подразделениях уголков и информационных стендов по ОТ.

Разрабатывает совместно с другими подразделениями целевую программу по улучшению условий и ОТ, соглашения и другие планы и мероприятия по ОТ. Оказывает помощь руководителям подразделений Предприятия в выполнении этих мероприятий.

Участвует в рассмотрении проектов на реконструкцию производственных и бытовых помещений, на перестановку оборудования, находящегося в эксплуатации, в разработке и внедрении более совершенных конструкций защитных ограждений, предохранительных

устройств и других средств защиты.

Принимает участие в работе комиссии по вводу в эксплуатацию новых и реконструированных объектов, вновь устанавливаемого и модернизированного оборудования. Совместно с подразделениями осуществляет внедрение стандартов безопасности труда, научных разработок, нормативных документов и рекомендаций по ОТ.

Проводит периодические проверки состояния условий труда в подразделениях с привлечением к этой работе специалистов других подразделений Предприятия.

Совместно с соответствующими руководителями Предприятия осуществляет контроль над правильностью организации и безопасностью ведения производственных процессов и работ, техническим состоянием и правильностью эксплуатации производственного оборудования, зданий и сооружений, санитарно-бытовых помещений и устройств, состоянием санитарно-технических условий, наличием, исправностью и правильной эксплуатацией и применением средств защиты.

Совместно с соответствующими руководителями осуществляет контроль над эксплуатацией и своевременным проведением ремонта, испытаний и техническим освидетельствованием грузоподъемных механизмов, такелажных и грузозахватных приспособлений, устройств для вентиляции и очистки воздуха.

Запрещает работу на отдельных участках, машинах, механизмах и электроаппаратах при условиях, опасных для жизни и здоровья работающих, немедленно докладывая об этом генеральному директору. Отстраняет от работы отдельных лиц (через руководителей подразделений), допустивших нарушения требований безопасности труда.

Дает обязательные для исполнения в установленные сроки предписания руководителям подразделений об устранении выявленных недостатков по ОТ. Эти предписания могут быть отменены только распоряжением директора Предприятия или в его отсутствие по его поручению – его заместителя.

Участвует в работе по проведению аттестации рабочих мест по условиям труда и сертификации работ по ОТ.

Организует обмен опытом работы между подразделениями и распространяет передовой опыт в области ОТ; организует семинары и курсы по ОТ для работников Предприятия.

Контролирует обеспечение работающих молоком, мылом, смывающими и обезвреживающими средствами, спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты. Контролирует организацию приема, хранения, чистки, стирки и ремонта средств индивидуальной защиты.

Проводит мероприятия по пропаганде вопросов ОТ (чтение лекций, показ фильмов, видеофильмов, обмен опытом по обеспечению безопасных условий труда).

Готовит проекты приказов, указаний, методические и обзорные документы по вопросам ОТ.

Рассматривает письма, заявления и жалобы работающих по вопросам ОТ и подготавливает по ним проекты ответов и предложения по принятию соответствующих мер.

Консультирует по вопросам ОТ работников Предприятия. Готовит предложения для включения в целевые программы по улучшению условий и ОТ, в соглашения по ОТ.

Следит за правильным расходованием на Предприятии средств, выделенных на

выполнение номенклатурных мероприятий по ОТ.

Вносит руководству Предприятия предложения, направленные на улучшение работы организации в области ОТ, а также о наложении дисциплинарных взысканий на руководителей подразделений и специалистов за нарушения требований ОТ.

Следит за своевременным проведением медосмотров работников при поступлении их на работу и периодических, а также за наличием в подразделениях медицинских аптек первой помощи.

Участвует в подготовке документов для назначения выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Подготавливает предложения в целевые планы по улучшению условий и ОТ, в соглашения по ОТ, текущие планы мероприятий по улучшению условий и безопасности труда работающих на Предприятии.

Следит за обучением безопасным методам труда вновь принятых и переведенных работников. Не допускает к самостоятельной работе лиц, не прошедших инструктажа и соответствующей проверки знаний по ОТ.

6. Главный бухгалтер

Обеспечивает финансирование и правильное расходование средств на проведение мероприятий по ОТ. Входит в комиссию по приемке выполненных статей мероприятий, предусмотренных соглашениями, договорами, планами, предписаниями.

Осуществляет учет средств, расходуемых на проведение мероприятий по ОТ в установленном порядке и в установленные сроки составляет отчет о затратах на эти мероприятия.

Составляет и в установленные сроки представляет отчет о числе дней неявок на работу в связи с временной нетрудоспособностью при несчастных случаях на производстве.

7. Занимающийся организацией труда и начислением заработной платы, выполняющий планово-финансовые и планово-производственные функции

Составляет совместно с другими структурными подразделениями планы социального развития, участвует в разработке программ по улучшению условий и ОТ.

Обеспечивает внедрение оптимальных режимов труда и отдыха для отдельных категорий работников.

Организует разработку положений о структурных подразделениях, должностных инструкциях, предусматривая в них функции и обязанности по вопросам создания безопасных условий труда.

Осуществляет контроль над соблюдением графиков работы, баланса и режимов рабочего времени и времени отдыха за предоставлением льгот и компенсаций за вредные условия труда.

Совместно с СОТ определяет порядок предоставления работникам компенсаций за неблагоприятные условия труда.

Участвует в работе комиссии по проведению аттестации рабочих мест по условиям труда, а также сертификации работ по ОТ.

Организует и осуществляет работы по вопросам обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

8. Исполняющий функции по организации работы с кадрами

Обеспечивает правильность приема, увольнения и перевода на другую работу работников в соответствии с законодательством (после прохождения медицинских осмотров в предусмотренных случаях и проведения инструктажей).

Подает данные для составления списков лиц, подлежащих медицинским осмотрам. Организует проведение медицинских осмотров работников.

Осуществляет контроль над соблюдением режима рабочего времени и времени отдыха, использованием труда женщин и подростков на производстве, за предоставлением работникам компенсаций за вредные условия труда.

Разрабатывает мероприятия по подготовке кадров и повышению квалификации работников. Совместно с подразделениями разрабатывает программы подготовки кадров и повышения их квалификации, предусматривая в них вопросы по ОТ. Организует их выполнение. Контролирует прохождение аттестации работников по ОТ.

9. Руководитель отдела материально-технического снабжения

Обеспечивает своевременное и правильное составление заявок на спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленным порядком.

Осуществляет обеспечение подразделений организации сертифицированной (нужных размеров и отвечающих производственному назначению) спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, мылом, смывающими и обезвреживающими средствами.

Обеспечивает соблюдение требований безопасности при погрузочно-разгрузочных работах, складировании, хранении и транспортировке грузов и материалов.

Приобретает в необходимом количестве медицинские аптечки первой помощи.

10. Работник

Соблюдает правила внутреннего трудового распорядка, знает и исполняет требования правил и инструкций по ОТ по своей специальности (работе), инструкций по безопасной эксплуатации машин, механизмов, оборудования, технологию выполняемых работ, своевременно проходит обучение и проверку знаний по ОТ, медицинские осмотры. Знает приемы оказания первой доврачебной помощи пострадавшим. Умеет пользоваться средствами пожаротушения.

По окончании работы убирает свое рабочее место, используемые в работе инструменты, приспособления и т.п.

Перед началом работы осматривает свое рабочее место в части соответствия его требованиям безопасности. В зависимости от выполняемой работы проверяет исправность электрической проводки (кабелей) и заземляющих устройств, инструментов и приспособлений, тормозных систем, наличие и исправность ограждений, сигнализации, средств индивидуальной защиты, предохранительных приспособлений и другой оснастки рабочего места. О выявленных нарушениях сообщает своему непосредственному

руководителю.

Во время работы выполняет правила и инструкции по ОТ по своей специальности (работе), не нарушает технологию выполняемой работы, применяет по назначению инструмент, приспособления, оснастку, правильно пользуется средствами индивидуальной и коллективной защиты; не допускает посторонних лиц на рабочее место или участок работы; не пользуется неисправным инструментом. Содержит рабочее место в чистоте.

Выполняет следующие основные требования безопасности:

- своевременно проходит предварительные и периодические медицинские осмотры;
- проходит инструктажи и обучение по ОТ;
- соблюдает меры пожарной безопасности;
- соблюдает «Правила внутреннего трудового распорядка предприятия, выполняет только порученную ему в соответствии с должностной инструкцией или распоряжением руководства работу;
- знает и соблюдает требования нормативных правовых актов по ОТ;
- не допускает в работе применение несертифицированного и неисправного оборудования, машин, механизмов, инструмента, приборов, аппаратов, средств индивидуальной и коллективной защиты;
- при исполнении служебных обязанностей применяет средства индивидуальной и коллективной защиты в зависимости от вида выполняемых работ;
- немедленно сообщает непосредственному начальнику о любом несчастном случае, произошедшем на рабочем месте, о признаках профессионального заболевания, а также о ситуациях, которые создают угрозу жизни и здоровью людей;
- умеет оказать первую (доврачебную) помощь;
- знает и соблюдает правила личной гигиены;
- если курит, то лишь в специально отведенных для этого местах, обеспеченных средствами пожаротушения: урнами, ящиками с песком и емкостями с водой (места для курения обозначены соответствующими знаками безопасности).

11. Обучение и проверка знаний работников в части ОТ

Вводный инструктаж по безопасности труда (вводный инструктаж) проводятся всеми работниками, вновь принимаемыми на работу, независимо от их образования и стажа работы. Командированные на Предприятие также обязаны пройти вводный инструктаж.

Вводный инструктаж проводит инженер по охране труда. Вводный инструктаж проводится по специально разработанной и утвержденной директором Программе. Прохождение вводного инструктажа отражается в специальном журнале вводного инструктажа, где инструктор и инструктируемый обязаны расписаться. Журнал этот – общий для всего Предприятия, хранится в СОТ.

Первичный инструктаж на рабочем месте (первичный инструктаж) проводится:

- с работниками, вновь принятыми на Предприятие;
- с переводимыми из одного подразделения в другое;
- с работниками, выполняющими новую для них работу;
- с временными работниками;
- с командированными;

- со строителями, выполняющими работу на территории Предприятия.

Первичный инструктаж проводит непосредственный руководитель работника с каждым индивидуально (или с группой работников одной профессии) по специально разработанной и утвержденной директором Программе проведения инструктажа на рабочем месте. После теоретического изучения правил ОТ проводится опрос с целью проверки освоенности теоретического материала.

Прохождение отражается в специальном журнале инструктажа на рабочем месте, где инструктор и инструктируемый обязаны расписаться. Журнал этот заводится для каждого подразделения и хранится его руководителем.

Стажировка проводится после первичного инструктажа в случае, если работнику предстоят опасные факторы производства. Стажировка устанавливается приказом по Предприятию, подготовленному непосредственным руководителем работника. В приказе устанавливается длительность стажировки (от 2 до 14 смен), назначается опытный инструктор.

В конце стажировки проводится проверка усвоения навыков безопасного труда работником, и при положительном результате непосредственный руководитель работника оформляет его допуск к самостоятельной работе также через приказ по Предприятию. Лица, показавшие неудовлетворительное усвоение теории и практики, к самостоятельной работе не допускаются и обязаны вновь пройти стажировку.

Повторный инструктаж проводится после первичного через 3-6 месяцев, с теми же работниками, что проходили первичный инструктаж, после чего повторные инструктажи проводятся регулярно, не реже одного раза в полгода.

Повторные инструктажи проводит непосредственный руководитель работника той же самой методике, что и первичный, с отражением в том же журнале подразделения.

Внеплановый инструктаж проводится:

- после введения в действие новых или переработанных стандартов, правил, инструкций по ОТ, а также изменений к ним;
- после изменений технологического процесса, замены или модернизации оборудования, приспособлений и инструмента, влияющих на безопасность труда;
- после несчастного случая на производстве согласно требованию надзорного органа в акте расследования;
- после более чем 60-дневного перерыва в работе (более чем 60-дневного при опасной работе) по разным причинам;
- по особому приказу директора.

Внеплановый инструктаж проводит непосредственный руководитель тех же работников, что проходили первичный инструктаж, по той же самой методике, что и первичный, с отражением в том же журнале подразделения. При регистрации внепланового инструктажа указываться причина его проведения.

Целевой инструктаж проводится:

- при выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями по специальности (погрузка, выгрузка, уборка территории);
- при разовых работах вне Предприятия;
- при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий;
- при производстве работ, на которые оформляется наряд-допуск, разрешение;
- при проведении экскурсий на предприятии.

Целевой инструктаж проводит руководитель подразделения по той же самой методике, что и первичный, с отражением в том же журнале подразделения и в необходимых случаях – в наряд-допуске. При регистрации целевого инструктажа указываться причина его проведения.

12. Особенности обучения руководителей и специалистов правилам охраны труда

Курсы целевого назначения (КЦН) по безопасности труда должны проходить директор, руководитель СОТ и специалисты в течение месяца со дня приема на работу.

Обучение проводится в лицензированных центрах обучения по программам, утверждаемым Минтруда РФ. При демонстрации обучаемым во время итоговой проверки удовлетворительных знаний правил ОТ ему от центра выдаются удостоверение регламентированной формы и протокол проверки знаний (копия), которые действуют три года.

Обучение силами СОТ Предприятия допустимо проводить вместо КЦН только для принимаемых на работу специалистов.

При этом на Предприятии приказом назначается комиссия по проверке знаний правил ОТ, состоящая не менее чем из пяти работников Предприятия, прошедших КЦН. Обучение проводится силами СОТ по специальной Программе, утверждаемой директором.

При демонстрации обучаемым во время итоговой проверки удовлетворительных знаний правил ОТ ему от Предприятия выдается удостоверение регламентированной формы. Результаты проверки знаний правил ОТ оформляется протоколом. Удостоверение и протокол действительны в течение трех лет.

Проверку знаний правил ОТ руководителей и специалистов в центрах обучения или в СОТ необходимо повторять:

- через каждые три года после выдачи удостоверения;
- если меняется нормативная база системы ОТ;
- если меняются должностные обязанности;
- при перерыве в работе более года;
- по требованию надзорного органа.

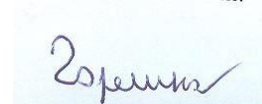
При неуспешной демонстрации обучаемым во время итоговой проверки удовлетворительных знаний правил ОТ, полученных на КЦН или в СОТ, ему предоставляется вторая попытка сделать это в течение месяца. Вопрос о соответствии занимаемой должности руководителей и специалистов, не прошедших проверку знаний правил ОТ во второй раз, решается генеральным директором в установленном порядке.

13. Обеспечение средствами индивидуальной защиты

На работах, производимых в температурных условиях, отличающихся от нормальных, а также связанных с загрязнением или вредными условиями труда, работникам Предприятия выдаются бесплатно по установленным нормам специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты (СИЗ).

Предприятие (в лице директора) обеспечивает хранение, стирку, сушку, дезинфекцию, дегазацию, дезактивацию и ремонт выданных работникам СИЗ.

СИЗ выдаются в соответствии с принятыми нормативами СИЗ.



ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ
к Коллективному договору от 31 августа 2022 г
(рег. ном. 537 от 06.09.2022).

г. Москва

«17» ноября 2022 г.

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт проблем экологии и эволюции им. А.Н. Северцова Российской академии наук (ИПЭЭ РАН)-, именуемое далее «Работодатель», в лице Директора, член-корреспондента РАН Найденко Сергея Валериевича, с одной стороны, и работники ИПЭЭ РАН, в лице председателя Первичной профсоюзной организации ИПЭЭ РАН Удаловой Жанны Викторовны, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящее дополнительное соглашение к Коллективному договору от 31 августа 2022 г., о нижеследующем:

- I. Стороны на основании замечаний Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы внесли следующие изменения и дополнения в текст настоящего Коллективного договора.

1. Л. 1, л. 3, п. 1.2. В соответствии со ст. 43 Трудового кодекса РФ (в ред. Федерального закона от 02.04.2014 № 55-ФЗ): коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами: с 31.08.2022 года по 30.08.2025 года.

2. Л. 3, п. 1.11. Представители Работодателя знакомят с Коллективным договором всех Работников, а также всех вновь поступающих при их приеме на работу, под роспись **до подписания трудового договора (ч. 3 ст. 68 Трудового кодекса РФ)**, доводят совместно с выборным органом Профсоюза до Работников информацию о выполнении условий Коллективного договора на собраниях (конференциях), через средства информации. Текст Коллективного договора размещается на сайте Института.

3. Л. 4, п. 1.12. предложение 2. Настоящий Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования, **реорганизации в форме преобразования**, изменения типа государственного учреждения, расторжения трудового договора с руководителем

4. Л. 4, п. 1.13. предложение 1. Автоматическое продление срока действия коллективного договора Трудовым кодексом РФ не предусмотрено и его продление производится на основании норм ст. 43, ст. 44 Трудового кодекса РФ.

5. Л. 6, п. 2.4.1. подп. 7. - **подготовку и дополнительное профессиональное образование** в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными законодательными актами, Постановлениями Правительства РФ, вышестоящих организаций и Президиума РАН;

6, Л. 6, п. 2.42. подп. 5. - в случае болезни оформлять **листок нетрудоспособности согласно Федеральному закону от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»** и в обязательном порядке предъявлять их в отдел кадров;

7. Л. 11, п. 4.8. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки труда составляет 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

8. л. 31, п. 4.2. подп. 1. Работникам Института могут быть установлены следующие компенсационные выплаты:

- за выполнение работ с вредными условиями труда;

9. Л. 12, п. 4.13. **О начале простоя вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции (ч. 4 ст. 157 Трудового кодекса РФ (в ред. Федерального**

закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ), Работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю Работодателя. Время простоя оплачивается из расчета среднего заработка. Время простоя по вине Работника не оплачивается.

10. Л. 12, п. 4.14. Работодатель обеспечивает первоочередность расчетов с Работниками по заработной плате. На основании ч. 1 ст. 236 Трудового кодекса РФ (в ред. Федерального закона от 03.07.2016 № 272-ФЗ): при нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день.

11. Л. 13, п. 4.23. подп. 5. В письменной форме извещать каждого Работника о составных частях заработной платы за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате; а также о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику согласно ч. ст. 136 Трудового кодекса РФ.

12. Л. 37, п. 6.1. 6.1. Финансово-экономический отдел обязан в письменной форме предоставлять каждому работнику Института сведения о составных частях заработной платы, начисленной ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику согласно ч. ст. 136 Трудового кодекса РФ.

13. Л. 15, п. 5.14. Право на оплачиваемые дополнительные выходные дни предоставляется отдельным категориям работников: - одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению – четыре дополнительных оплачиваемых дня в месяц (ст. 262 ТК РФ); - работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, а также устанавливается при необходимости ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ); - донорам в соответствии со статьей 186 ТК РФ; - работникам, совмещающим работу с получением образования, в соответствии с главой 26 ТК РФ, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы» согласно ст. 263 Трудового кодекса РФ (в ред. Федеральных законов от 30.06.2006 № 90-ФЗ, от 19.11.2021 373ФЗ).

14. Л. 15, п. 5.17. Оплачиваемый отпуск предоставляется Работнику ежегодно в соответствии с графиком отпусков, ежегодно утверждаемым Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен **под роспись** не позднее, чем за две недели до его начала (ч. 3 ст. 123 Трудового кодекса РФ (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ):

15. Л. 20, п. 9.2. подп. 4. Работодатель признает, что Профсоюз является полномочным представителем Работников по вопросам:

-соблюдения **трудового законодательства РФ.**

16. Л. 21, п. 10.3. Работодатель обязуется направить настоящий Коллективный договор, равно как и все возможные его изменения и дополнения, на регистрацию в **Департамент труда и социальной защиты населения города Москвы** в семидневный срок со дня его подписания.

17. Л. 23, п. 2. В описи приложений п.2 лишний и дублирует п.6

18. Л. 29, п. 1.13 и л. 2, подписи. Уточнение формы участия профсоюзной организации при принятии Положения о системе оплаты труда работников (ст. ст. 8, 372 Трудового кодекса РФ) в ред. ФЗ от 30.06.2006 № 9003). Имеется в виду именно согласование, когда работодатель обязан учитывать мнение представительного органа работников.

19. Л. 30, п. 3.5. На основании ст. 139, ст. 177, ст. 196 Трудового кодекса РФ, Работникам, находящимся в учебном отпуске, **или направленным на подготовку, на дополнительное профессиональное образование или на обучение вторым профессиям, сохраняется средний заработок.**

21. Л. 32, п. 4.6. подп. 3. Работодатель в случаях, установленных действующим законодательством, обязан осуществлять работникам стимулирующие и компенсационные выплаты и надбавки, связанные с режимом работы или условиями труда:

- за сверхурочную работу;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные, **нерабочие** и праздничные дни

22. Л. 37, п. 6.1. Финансово-экономический отдел обязан в письменной форме предоставлять каждому работнику Института сведения о составных частях заработной платы, начисленной ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей сумме средств, подлежащих к выплате согласно ч. 1 ст. 136 Трудового кодекса РФ.

23. Л. 38, п. 6.3., л. 58, п. 6.3. Учитывается, что работник имеет право на получение заработной платы за первую половину месяца пропорционально отработанному времени. При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца необходимо учитывать оклад (тарифную ставку) работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей) (например, компенсационная выплата за работу в ночное время, надбавки за совмещение должностей, за профессиональное мастерство, за стаж работы и другие). Что касается выплат стимулирующего характера, начисляемых по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц), а также выплат компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца (например, за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни), полагаем, осуществление указанных выплат производится при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц (ст. 129 ТК РФ в ред. ФЗ от 20.04.2007 № 54-03, ст. 132 ТК РФ в ред. ФЗ от 02.04.2014 № 55-03)».

24. Л. 38, п. 6.3. Заработная плата работников Института состоит из двух частей:

- аванса (не менее 40% от должностного оклада). Срок выплаты – 20 числа каждого месяца;
- окончательного расчета. Срок выплаты – 5 числа месяца, следующего за расчетным месяцем (согласно ч. 6 ст. 136 Трудового кодекса РФ) **с соблюдением 15-ти дневного срока выплаты заработной платы согласно Трудовому кодексу РФ.**

25. Л. 46, л. 60, л. 62. Проставлены недостающие печать, подписи и даты документов.

26. Л. 52, п. 2.2. подп. 2. На основании ч. 1 ст. 65 Трудового кодекса РФ (в ред. Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ) - **трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые.**

27. Л. 52, п. 2.2. подп. 3. При приеме на работу администрация Института обязана потребовать от поступающего (ст. 65 ТК РФ):

- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство **обязательного** пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

28. Л. 53, абз. 1. В отдельных случаях с учетом специфики работы (с вредными и/или опасными условиями труда) в соответствии с перечнем профессий, занятых на вредных и опасных условиях труда, утвержденным директором Института и согласованным с профсоюзной организацией Института, и на основании трудового законодательства администрация Института обязана направить поступающего на работу на предварительный медицинский осмотр или потребовать медицинское заключение о состоянии здоровья (ст. 220 ТК РФ).

29. Л. 53, п. 2.3. Лица, поступающие на работу в порядке конкурса на вакантные должности **согласно Приказу Минобрнауки России от 05.08.2021 № 715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса»**, кроме того, предоставляют и далее по тексту.

30. Л. 53, п. 2.5. На основании ч. 1 ст. 68 Трудового кодекса РФ (в ред. Федерального закона от 22.11.2021 № 377-ФЗ): прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель на основании заключенного трудового договора издает приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

31. Л. 53, п. 2.7. **В соответствии с ч. 3 ст. 68 Трудового кодекса РФ**, при приеме работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу (**до подписания трудового договора**) работодатель обязан подписать:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить работника с правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором;
- проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности.

32. Л. 53, п. 2.7., п. 2.8. и далее по тексту. Согласно ч. 1 ст. 25 Трудового кодекса РФ понятия «администрация», «рабочие и служащие» заменяются на «работники» и «работодатель».

33. Л. 53, п. 2.8. Дополнение к пункту: В соответствии с ч. 3 ст. 66 Трудового кодекса РФ в ред. Федеральных законов от 30.06.2006 № 90-ФЗ, от 16.12.2019 № 439-ФЗ: работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

34. Л. 53, п. 2.9. абз. 2. Дополнение к пункту: независимо от того, заключен ли трудовой договор на неопределенный или определенный срок.

35. Л. 53, п. 2.9, абз. 7. предложение 1. В соответствии с ч. 5 ст. 84¹ Трудового кодекса РФ (в ред. Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ): в день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или

предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 Трудового кодекса РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

36. Л. 53, п. 2.9. абз. 7. предложение 2. Согласно ч. 5 ст. 84¹

Трудового кодекса РФ (в ред. Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ): запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 Трудового кодекса РФ) об основании и причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

37. Л. 53, п. 2.9. абз. 8. Согласно ч. 5 ст. 84¹ Трудового кодекса РФ (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ): днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за НИМ, в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (Должность).

38. Л. 54, п. 3.1. подп. 6. м Работник Института имеет право на:

- **подготовку и дополнительное профессиональное образование** в порядке, установленном законодательством РФ».

39. Л. 54, п. 3.2. Работник обязан:

-добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, утвержденным Работодателем;

-соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

-соблюдать трудовую дисциплину;

-выполнять установленные нормы труда;

-соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

-бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

-незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

-не разглашать сведения, полученные в силу служебного положения и составляющие коммерческую или служебную тайну, распространение которой может нанести вред Институту и/или его работникам

40. Л. 54, п. 4.1. Дополнение к пункту. На основании ч. 1 ст. 22 Трудового кодекса РФ: «-реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда; проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).

41. Л. 55, п. 4.2. Дополнения к имеющимся пунктам.

Работодатель обязан:

- соблюдать законодательство о труде, локальные нормативные акты, условия **коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;**

- **обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;**

- **вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор;**

-предоставлять работникам полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальным нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

-создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами

42. Л. 56, п. 5.2. Внести изменение: Накануне праздничных дней продолжительность работы **уменьшается** на один час.

43. Л. 57, п. 5.5. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется только в календарных днях согласно ст. 120 Трудового кодекса РФ.

44. Л. 57, п. 5.12. абз. 3. Работники, в течение пяти лет до выхода на пенсию, а также пенсионеры имеют право на освобождение от работы на два **рабочих** дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

45. Л. 58, п. 6.3. В соответствии со статьей 136 ТК РФ Работодатель выплачивает работникам заработную плату **каждые полмесяца** посредством перечисления денежных средств на банковский счет (карту) работника согласно ч. 6 ст. 136 Трудового кодекса РФ.

46. Л. 58, п. 6.3. В соответствии со статьей 136 ТК РФ Работодатель выплачивает работникам заработную плату не менее двух раз в месяц посредством перечисления денежных средств на банковский счет (карту) работника. За первую половину месяца аванс выплачивается 20го числа текущего месяца не менее 40 % должностного оклада, пропорционально отработанному времени, за вторую половину месяца – 5-го числа месяца, следующего за расчетным согласно отработанному времени.

47. Л. 59, п. 8.3. Дополнение к пункту. Согласно ч. 1 ст. 193 Трудового кодекса РФ (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ), если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

48. Л. 59, п. 8.5. абз. 2. В соответствии с ч. 6 ст. 193 Трудового кодекса РФ (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ): приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

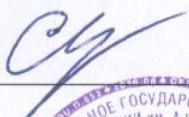
50 Л. 60. В соответствии с ч. 2 ст. 101 Трудового кодекса РФ, перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором, соглашениями или локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников.

II. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента его подписания и является неотъемлемой частью Коллективного договора ИПЭЭ РАН от 31 августа 2022г.

III. Настоящее дополнительное соглашение составлено на 7 страницах в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон, копия предоставлена в Департамент труда и социальной защиты населения города Москвы.

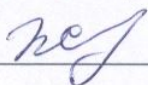
ПОДПИСИ СТОРОН:

Директор Института
проблем экологии и эволюции
им. А.Н. Северцова РАН, чл.-корр. РАН



Найденко С..В.
«17» ноября 2022 г.


Председатель Первичной профсоюзной
организации Института проблем
экологии и эволюции
им. А.Н. Северцова РАН



Удалова Ж.В..
«17» ноября 2022 г.
