

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации
ИБ ФИЦ Коми НЦ УрО РАН

 А.Б. Новаковский

« 8 » _____ 2022 г.



От работодателя:

Директор
ИБ ФИЦ Коми НЦ УрО РАН



С.В. Дёгтева

« 08 » _____ 2022 г.

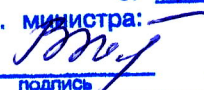


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР Института биологии Коми научного центра Уральского отделения Российской академии наук (ИБ ФИЦ Коми НЦ УрО РАН)

на 2022-2025 годы

Утвержден на конференции работников
ИБ ФИЦ Коми НЦ УрО РАН

« 08 » июня 2022

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Министерстве труда, занятости и социальной защиты Республики Коми, <i>с замечаниями</i>	
Регистрационный № 72 К/2022	
от « 12 » 07 2022 г.	
И.о. министра:	
подпись	<i>Витеропола Н.В.</i> Ф.И.О.

Сыктывкар 2022

Содержание

РАЗДЕЛ 1. Общие положения.....	3
РАЗДЕЛ 2. УСЛОВИЯ НАЙМА, УВОЛЬНЕНИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАНЯТОСТИ.....	5
РАЗДЕЛ 3. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА.....	7
РАЗДЕЛ 4. ДИСЦИПЛИНАРНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	14
РАЗДЕЛ 5. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ОТНОШЕНИЯ.....	15
РАЗДЕЛ 6. ОПЛАТА ТРУДА	17
РАЗДЕЛ 7. НЕМАТЕРИАЛЬНОЕ СТИМУЛИРОВАНИЕ	19
РАЗДЕЛ 8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ	19
РАЗДЕЛ 9. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.....	22
РАЗДЕЛ 10. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ И ОБЩЕСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	28
РАЗДЕЛ 11. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА	30
РАЗДЕЛ 12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	30
ПРИЛОЖЕНИЯ	33
Положение об оплате труда и порядке формирования фонда оплаты труда	34
Положение о проведении хоздоговорных работ и использовании средств за их выполнение и передачу научно-технической продукции.....	62
Положение о служебных командировках.....	65
Положение о нормах обеспечения спецодеждой и средствами индивидуальной защиты...	73
Положение о комиссии по трудовым спорам.....	88
Положение о финансовой поддержке молодых ученых	90

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий коллективный договор (далее – Договор) является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические, профессиональные, и иные, непосредственно связанные с ними, трудовые отношения в Институте биологии Коми научного центра Уральского отделения Российской академии наук, являющемся обособленным подразделением Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра «Коми научный центр Уральского отделения Российской академии наук», (ИБ ФИЦ Коми НЦ УрО РАН, далее Институт) между работниками и работодателем в лице их представителей и распространяется на всех работников Института, независимо от их членства в профсоюзе.

1.1. Сторонами настоящего договора являются:

Работники в лице уполномоченного в установленном порядке представителя – председателя Первичной профсоюзной организации ИБ ФИЦ Коми НЦ УрО РАН Новаковского Александра Борисовича, представляющего их интересы, выступающего от их имени и действующего на основании статьи 30 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

Работодатель в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя директора Дёгтевой Светланы Владимировны, действующей на основании доверенности от 24.12.2021 №333-01-01-07/1813.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности», Федеральным законом от 21.12.2021 № 422-ФЗ о внесении изменения в статью 4 Федерального закона «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности», межотраслевым соглашением по организациям, подведомственным Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, на 2021 – 2023 годы от 10 июня 2021 года, Указом Президента РФ от 7 мая 2012 г. N 597, законом Республики Коми от 26 июня 2017 г. №54-РЗ «О социальном партнерстве», Уставом ФИЦ Коми НЦ УрО РАН, Положением об Институте биологии Коми научного центра Уральского отделения Российской академии наук, утвержденном приказом ФИЦ Коми НЦ УрО РАН от 01.02.2019 № 27.

1.3. Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий охраны труда, социальных гарантий и установлению более благоприятных по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных

гарантий, льгот и преимуществ с учетом финансово-экономического положения работодателя.

1.4. Настоящий Договор направлен на повышение социальной защищенности работников, на обеспечение стабильности и эффективности деятельности Института, а также на повышение взаимной ответственности Сторон, выполнения требований законодательства о труде и настоящего Договора.

1.5. Каждая из Сторон Договора знает и признает полномочия представителей другой Стороны.

1.6. Настоящий Договор разработан и заключен равноправными Сторонами добровольно на основе следующих принципов: учета интересов Сторон; полномочности представителей Сторон; свободы выбора при обсуждении и решении вопросов, составляющих его содержание; реальности обеспечения принятых обязательств; систематичности контроля за его исполнением; ответственности Сторон и их представителей за невыполнение по их вине отдельных положений коллективного Договора и/или его нарушение.

1.7. Работодатель обязуется не принимать локальных нормативных актов и не устанавливать в индивидуальных трудовых договорах условий, ухудшающих положение работников по сравнению с настоящим Договором.

1.8. В период действия Договора, при условии выполнения работодателем его условий, работники Института не выдвигают новые требования по труду и социальным льготам.

1.9. Работники и работодатель не вправе принимать решения и осуществлять действия, противоречащие интересам Института, используя при этом в личных целях или интересах других лиц, организаций материальные, финансовые средства, интеллектуальную собственность (определяемую статьей 1225 Гражданского Кодекса Российской Федерации), конфиденциальную информацию.

1.10. Действие условий настоящего Договора, пришедших в несоответствие со вновь принятыми нормативно-правовыми актами, обязательными для исполнения Сторонами, приостанавливается до внесения в текст Договора соответствующих изменений.

1.11. Коллективный Договор принимается на Общем собрании (конференции) работников Института в соответствии со статьей 399 ТК РФ.

1.12. Договор подписывают:

со стороны работодателя – директор Института;

со стороны работников – председатель профсоюзного комитета Института.

РАЗДЕЛ 2. УСЛОВИЯ НАЙМА, УВОЛЬНЕНИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАНЯТОСТИ

2.1. Основные правила приема и увольнения работников, основные права и обязанности работника и работодателя установлены Правилами внутреннего трудового распорядка ФИЦ Коми НЦ УрО РАН.

2.2. Работники Института имеют право дополнительно заключать договоры подряда, оказания услуг.

2.3. Все вопросы, связанные с изменением структуры Института, а также сокращением численности и штата, рассматриваются руководителем ФИЦ Коми НЦ УрО РАН и директором Института, изменения структуры Института утверждается объединенным Ученым советом ФИЦ Коми НЦ УрО РАН.

2.4. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником, являющимся членом профсоюза (пункты 2, 3, 5 части первой ст. 81 ТК РФ), производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета. Не позднее 10 дней до даты предполагаемого увольнения для выработки мотивированного решения в профсоюз направляются проект приказа об увольнении, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

2.5. Работодатель (директор ФИЦ Коми НЦ УрО РАН или по его письменному поручению директор Института) обязуется заблаговременно, не позднее, чем за 2 месяца, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников Института может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за 3 месяца уведомить органы службы занятости и профсоюзный комитет о предстоящем сокращении.

2.6. В случаях ухудшения финансового положения Института, в целях предотвращения массовых высвобождений рабочих мест и сохранения кадрового потенциала, работодатель, по согласованию с профсоюзным комитетом может вводить режим работы с неполной рабочей неделей или неполным рабочим днем, сроком не более 3 месяцев, для всех сотрудников Института с одинаковым снижением рабочего времени. Исключение составляют льготные категории работников, перечисленные в 179 статье ТК РФ.

2.7. Работодатель принимает на себя обязательство производить сокращение численности работников по возможности за счет ликвидации вакансий, расторжения трудовых договоров по соглашению сторон.

2.8. Работодатель по своей инициативе не проводит массовых сокращений численности или штата работников, принимает меры по социальной защите увольняемых работников и созданию новых рабочих мест. Критерием массового высвобождения считается сокращение численности или штата работников Института на 5 и более процентов в течение года.

2.9. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

2.10. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. Критерии производительности труда устанавливаются на основании нормативно-правовых актов вышестоящих организаций.

2.11. При равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата, наряду с предусмотренными ст. 179 ТК РФ категориями работников имеют лица:

- предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсионного возраста), непрерывно проработавшие в ФИЦ Коми НЦ УрО РАН и его обособленных подразделениях свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 18-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 18-летнего возраста без матери;
- молодые специалисты (до 35 лет), поступившие на работу по полученной специальности в течение 3 лет с момента окончания учебного заведения;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18-летнего возраста.

2.12. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников Института работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с частью третьей статьи 81 ТК РФ. О предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока предупреждения об увольнении, одновременно выплатив ему дополнительную компенсацию в размере двухмесячного среднего заработка. В указанном случае размер компенсации может быть выплачен в повышенном размере по сравнению с установленным законодательством для лиц, проработавших в организации свыше:

- 10 лет – на 10% среднего месячного заработка,
- 20 лет – на 20% среднего месячного заработка,
- 30 лет – на 30% среднего месячного заработка,
- 40 лет – на 40% среднего месячного заработка,
- 50 лет – на 50% среднего месячного заработка.

2.13. Работникам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата, предоставляется до половины рабочего дня в неделю для поиска нового места работы.

2.14. Работодатель обязуется проводить очередную и внеочередную аттестацию работников в соответствии с действующими нормативными актами. Основными критериями при проведении аттестации служат квалификация работника и результаты, достигнутые им

при исполнении служебных обязанностей. Плановая аттестация работников проводится не реже одного раза в пять лет.

2.15. Работодатель предоставляет возможность научным работникам, работающим в Институте на условиях полной занятости, осуществлять преподавательскую деятельность в образовательных учреждениях с отсутствием на рабочем месте до 20% нормы рабочего времени в пределах учетного периода (месяца, квартала или года) по графику, согласованному с директором Института.

2.16. Работодатель содействует трудоустройству выпускников высших учебных учреждений, обучающихся в аспирантуре Института, при условии успешного выполнения индивидуальных заданий и участия в работах по научной тематике подразделения при наличии финансовых и производственных возможностей.

РАЗДЕЛ 3. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА

3.1. Продолжительность работы не может превышать норму рабочего времени для мужчин 40 часов в неделю, женщин – 36 часов в неделю.

3.2. Для работников Института устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (в субботу и воскресенье), с предоставлением часового перерыва для отдыха и питания. Время начала и окончания рабочего дня, перерыва определяется правилами внутреннего трудового распорядка ФИЦ Коми НЦ УрО РАН для работников с отличающимся от общих правил режимом рабочего времени – трудовым договором.

3.3. Согласно ст. 92 ТК РФ сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю, в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I и II группы, – не более 35 часов в неделю;
- для работников, занятых на работах с вредными условиями труда, – не более 36 часов в неделю в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- работникам, обучающимся по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования, на период десять учебных месяцев перед началом выполнения дипломного проекта (работы) или сдачи государственных экзаменов устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов, путем предоставления работнику одного свободного от работы дня в неделю либо сокращения продолжительности рабочего дня в течение недели; обучающимся в вечерних (сменных) общеобразовательных учреждениях, в период учебного года устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на один рабочий день или на соответствующее ему количество рабочих часов (при сокращении рабочего

дня в течение недели). За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 % среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда. Компенсация предоставляется при получении образования соответствующего уровня впервые, в связи с обучением в одном из образовательных учреждений (по выбору работника).

3.4. Когда по условиям производства (работы) в Институте в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

3.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом. В случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит нормальная деятельность Института, допускается привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (с их письменного согласия), с оформлением соответствующего приказа работодателя.

3.6. Право на оплачиваемые дополнительные выходные дни по письменному заявлению работников предоставляется:

- одному из работающих родителей (опекунов, попечителей) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими 18 лет – 4 дополнительных оплачиваемых дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению;
- донорам крови и ее компонентов – в день сдачи крови и ее компонентов (в случае выхода в этот день на работу по соглашению с работодателем, а также в случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день – в другой день по желанию работника) и после каждого дня сдачи крови и ее компонентов. Указанные дни отдыха по желанию работника могут быть присоединены к ежегодному оплачиваемому отпуску или использованы в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.
- сотрудникам, желающим пройти диспансеризацию, от 18 до 39 лет включительно – 1 рабочий день раз в три года, сотрудникам старше 40 лет – 1 рабочий день в год, работающим пенсионерам и предпенсионерам, которым до пенсии, в том числе досрочной, осталось 5 лет и менее – 2 рабочих дня строго для прохождения диспансеризации при условии предоставления документов, подтверждающих факт прохождения диспансеризации и ее продолжительности.

3.7. Всем работникам Института предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск – 28 календарных дней,
- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работающим в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, – 16 календарных дней.

Удлиненный основной оплачиваемый отпуск предоставляется:

- в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.08.1994 г. № 949 «О ежегодных отпусках научных работников, имеющих ученую степень» работающим на штатных должностях, ученые степени по которым предусмотрены тарифно-квалификационными требованиями: кандидатам наук – продолжительностью 58 календарных дней, докторам наук – 72 календарных дня;
- работникам моложе 18 лет – продолжительностью 31 календарный день;
- работающим инвалидам – продолжительностью 30 календарных дней.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются:

- работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, которые по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда класса вредности 3.2 – продолжительностью не менее 7 календарных дней, 3.3 – не менее 8 дней, 3.4 – не менее 9 дней за фактически отработанное в соответствующих условиях время.
- гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, – продолжительностью 14 календарных дней.
- участникам ликвидации последствий аварии в пределах зоны отчуждения на период 1986–1987 гг. – продолжительностью 14 календарных дней.

3.8. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные отпуска суммируются с основным отпуском.

Оплачиваемый отпуск предоставляется работникам ежегодно в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работника извещают под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

В связи с возникновением обстоятельств личного характера и других уважительных причин работник вправе просить работодателя изменить даты отпуска путем подачи письменного заявления о предоставлении ему отпуска в даты, отличные от тех, которые внесены в график отпусков. В этом случае перенесение отпуска на другой срок является правом, а не обязанностью работодателя за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

3.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы.
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

О необходимости продления отпуска работник должен своевременно известить работодателя. В этом случае отпуск продлевается автоматически на соответствующее число дней. Если работник в связи с соответствующими обстоятельствами желает перенести отпуск на другой срок, он обязан в письменной форме согласовать перенос отпуска и сроки с работодателем.

3.10. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Института, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до 18 лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.11. При составлении графика отпусков работодатель в первую очередь учитывает пожелания работников, имеющих право использовать отпуск в удобное для них время. К ним относятся:

- женщины перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком;
- мужчины в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам;
- работники в возрасте до 18 лет;
- женщины и одинокие работающие мужчины, имеющие двух и более детей в возрасте до 12 лет;
- работники, у которых трое и более детей в возрасте до 18 лет, пока младшему ребенку не исполнится 14 лет;
- родители, в том числе приемные, опекуны или попечители, которые воспитывают ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- один из работающих родителей (опекунов, попечителей) для сопровождения ребенка в возрасте до восемнадцати лет, поступающего в образовательные учреждения среднего или высшего профессионального образования, расположенные в другой местности (один раз для каждого ребенка);
- инвалиды войны, ветераны боевых действий, в том числе получивших инвалидность;

- супруги военнослужащих одновременно с отпуском военнослужащих;
- лица, награжденные знаком «Почетный донор России»;
- лица, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие Чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации ее последствий, инвалиды вследствие Чернобыльской катастрофы, участники ликвидации катастрофы, граждане, эвакуированные из зоны отчуждения и переселенные (переселяемые) из зоны отселения, и некоторые другие лица, подвергшиеся воздействию радиации в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, других аварий на атомных объектах военного и гражданского назначения, испытаний, учений и иных работ, связанных с любыми видами ядерных установок.

3.10. Супругам, родителям и детям, работающим в Институте, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другому по письменному заявлению предоставляется соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

3.11. Работникам, работающим в Институте на условиях внешнего совместительства, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

3.12. 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.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. 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.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.13. По письменному заявлению работника часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией (за исключением случаев, предусмотренных частью третьей ст. 126 ТК РФ).

3.14. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска независимо от их общей продолжительности и основания прекращения трудового договора. Компенсация выплачивается пропорционально отработанному времени, проработавшему 11 месяцев – за полный рабочий год.

Если работник отработал менее 11 месяцев, дни отпуска, за которые должна быть выплачена компенсация, рассчитываются пропорционально фактически отработанным с даты приема на работу месяцам. При этом излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а составляющие более половины месяца – округляются до полного месяца. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо отдельных ее частей, сокращением штата работников или призывом работника на военную службу работникам, отработавшим от 5.5 до 11 месяцев (если работник проработал в Институте меньше года) выплачивается полная компенсация.

При расчете компенсации за неиспользованный отпуск производится округление количества календарных дней такого отпуска до целых дней в сторону увеличения.

3.15. При увольнении работника до окончания рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за не отработанные дни отпуска работодатель вправе удержать из заработной платы работника образовавшуюся задолженность, кроме случаев увольнения по следующим основаниям:

- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами РФ, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- ликвидация организации;
- сокращение численности или штата работников организации;
- призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;
- признание работника полностью не способным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением;
- смерть работника, а также признание судом работника умершим или безвестно отсутствующим;
- наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства России или органа государственной власти Республики Коми.

3.16. Работодатель предоставляет (по письменному заявлению) дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка работнику, совмещающему работу с обучением в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения,

успешно обучающимся в этих учреждениях, при получении образования соответствующего уровня впервые, в соответствии со статьями 173-177 ТК РФ.

3.17. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника следующим категориям работников сверх перечисленных в статьях 128 и 263 ТК РФ:

- ветеранам боевых действий из числа лиц, указанных в пп. 1-4 п. 1 статьи 3 Федерального закона от 12.01.1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах», – до 35 календарных дней в году;
- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), имеющему ребенка в возрасте до шестнадцати лет, – 1 день в месяц;
- выпускникам подготовительных отделений при вузах и абитуриентам для сдачи выпускных экзаменов – 15 календарных дней, вступительных испытаний в вузы – 15 календарных дней (в учреждениях среднего профессионального образования – 10 календарных дней);
- студентам очной формы обучения в вузах, имеющих государственную аккредитацию, для прохождения промежуточной аттестации – 15 календарных дней в учебном году (в учреждениях среднего профессионального образования – 10 календарных дней в учебном году); подготовки и защиты дипломного проекта (выпускной квалификационной работы) со сдачей итоговых государственных экзаменов – четыре месяца (в учреждениях среднего профессионального образования – два месяца); сдачи итоговых государственных экзаменов – один месяц.

3.18. Работникам по письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, в частности:

- в связи с усыновлением (удочерением) ребенка – 2 дня;
- для сопровождения детей в школу в первый день учебного года – 1 день;
- на проводы детей в армию – 1 день;
- в связи с бракосочетанием детей – 1 день;
- для ликвидации аварии в доме – 1 день;
- родителям выпускников средних школ в период экзаменов в вузы – до 3 дней.

3.19. Работник, по согласованию с дирекцией Института на основании трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору может осуществлять выполнение 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 сроком, не превышающим шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов

выполнения трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

РАЗДЕЛ 4. ДИСЦИПЛИНАРНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Работники обязаны работать добросовестно, исполнять должностные обязанности, выполнять распоряжения работодателя, не нарушать производственный процесс. Они обязаны строго соблюдать требования Правил внутреннего трудового распорядка, производственную и трудовую дисциплину, использовать все рабочее время для производительного труда, не мешать работать другим, принимать меры к немедленному устранению причин и условий, мешающих нормальной работе.

4.2. Работники обязаны соблюдать требования и инструкции по охране труда, технике безопасности, в том числе пожарной безопасности; работать в спецодежде, пользоваться средствами индивидуальной защиты, содержать свое рабочее место (кабинет) в чистоте и порядке, бережно относиться к имуществу.

4.3. Появление и нахождение на работе (на своем рабочем месте либо на территории Института или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения влечет за собой отстранение от работы и наложение дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения. Допуск к работе лиц, находящихся в состоянии любой степени опьянения, запрещается. При выявлении факта нахождения работника в состоянии опьянения ему предлагается дать письменное объяснение в течение двух дней и добровольно пройти медицинское освидетельствование. В случае отказа в соответствии с действующим трудовым законодательством комиссионно составляется акт о появлении (нахождении) на работе в состоянии алкогольного (наркотического и т.п.) опьянения с описанием признаков опьянения работника, повлекшего отстранение от работы. За сокрытие фактов нахождения работников на работе в состоянии опьянения руководители подразделений и служб несут персональную ответственность, а также им частично или полностью не начисляются выплаты стимулирующего характера в том квартале, в котором произошло данное нарушение.

4.4. За прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены) работник может быть подвергнут дисциплинарному взысканию в виде увольнения. При сокрытии фактов прогула непосредственным руководителям подразделений и служб частично (до 50%) не начисляются выплаты стимулирующего характера в том квартале, в котором произошло данное нарушение.

4.5. Опоздание на работу или преждевременный уход с работы без уважительной причины в случае неоднократности влекут за собой дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.

4.6. В случае если работник в силу сложившихся обстоятельств не может своевременно выйти на работу (в том числе в связи с болезнью или необходимостью ухода за больным членом семьи), он обязан в кратчайшие сроки по возможности известить о причинах своего отсутствия непосредственного руководителя.

4.7. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня свершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

4.8. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

4.9. За один совершенный проступок может наступить одно только дисциплинарное взыскание, предусмотренное ТК РФ, либо настоящим Договором (замечание, выговор, увольнение).

4.10. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда и (или) органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (комиссия по трудовым спорам, суд).

4.11. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

4.12. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников (профсоюзной организации Института биологии).

РАЗДЕЛ 5. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ОТНОШЕНИЯ

Работники Института обязуются:

5.1. Проводить научные исследования и разработки по утвержденным тематическим планам, грантам и хозяйственным договорам в соответствии с рабочими программами.

5.2. Выполнять правила внутреннего трудового распорядка и обязанности, предусмотренные должностными инструкциями.

5.3. Повышать свой профессиональный уровень, способствовать повышению престижа и приоритета Института (участие в работе семинаров, совещаний, конференций, съездов,

своевременная публикация полученных материалов, оформление прав на объекты интеллектуальной собственности).

5.4. Не устанавливать и не копировать на компьютерное оборудование Института программное обеспечение и базы данных без заключения лицензионного соглашения с владельцем имущественных прав в соответствии с российским законодательством в сфере защиты авторских прав.

5.5. Не разглашать конфиденциальную информацию, которая будет им доверена или станет известна по работе; не использовать интеллектуальную собственность, конфиденциальную информацию Института при занятии другой деятельностью, которая в качестве конкурентного действия может нанести ущерб Институту; выполнять требования приказов, инструкций и положений по обеспечению защиты конфиденциальной информации. В случае увольнения в обязательном порядке передать соответствующему должностному лицу Института все носители конфиденциальной информации и информации, имеющей отношение к интеллектуальной собственности Института (в том числе: лабораторные журналы, полевые дневники, результаты наблюдений и измерений в электронной форме, коллекции, образцы, базы данных, программное обеспечение, чертежи, схемы, рукописи научных трудов), полученные или используемые в связи с выполнением служебных обязанностей.

5.6. В установленные сроки представлять заявки на работы, выполняемые в Экоаналитической лаборатории, центрах коллективного пользования, службах Института и на других предприятиях, а также заявки на приборы, оборудование, реактивы.

5.7. Бережно относиться к рабочим помещениям, мебели, оборудованию, приборам, использованию электро- и теплоэнергии.

5.8. Содержать свои рабочие места в чистоте, своевременно извещать службы Института о необходимости ремонта помещений, инженерных систем, мебели и оборудования.

Работодатель обязуется:

5.9. Осуществлять материальное и финансовое обеспечение выполнения планов научно-исследовательских работ, включенных в государственное задание Института, исследований по конкурсным и хоздоговорным темам в пределах выделяемых средств.

5.10. Регулярно и своевременно предоставлять работникам всю поступающую на адрес Института информацию о научных мероприятиях (съездах, совещаниях, конференциях и семинарах), проводимых в России и за рубежом, о решениях Президиума и отделений РАН, Минобрнауки России, руководства ФИЦ Коми НЦ УрО РАН, затрагивающих интересы Института и его работников.

5.11. Способствовать росту профессионального уровня работников Института, в первую очередь, молодежи.

5.12. Своевременно информировать работников Института о поступлении оборудования, расходных материалов, в т.ч. химических реактивов и посуды в Институт.

5.13. Своевременно формировать план аналитических работ и обеспечивать его выполнение, производить установку, профилактическое обслуживание, ремонт приборов и оборудования.

5.14. Предоставлять работникам Института возможность работы в локальных сетях, с базами данных, обеспечивать доступ в Интернет.

5.15. Информировать работников через заведующих подразделениями и руководителей служб о бюджете Института и его исполнении.

5.16. Содействовать обеспечению необходимых условий труда в период полевых и экспедиционных работ, в том числе обеспечению работников снаряжением и экипировкой.

5.17. Своевременно информировать об изменениях графика движения автобусов к рабочим местам, расположенным на ул. Радиобиологическая в г. Сыктывкаре, ул. Тимирязева и ул. Еля-ты в селе Выльгорт Сыктывдинского района Республики Коми.

РАЗДЕЛ 6. ОПЛАТА ТРУДА

6.1. Стороны договорились проводить политику, направленную на: повышение результативности деятельности руководителей и научных работников научных подразделений Института при выполнении производственных задач, концентрирование их усилий на достижении результатов, соответствующих мировому уровню; привлечение к исследованиям талантливой молодежи, развитие ее творческой активности; увеличение эффективности и улучшение качества работы административно-хозяйственного аппарата, инженерно-технического и младшего обслуживающего персонала. Она обеспечивается за счет достойного уровня материального стимулирования работников в соответствии с квалификацией, результативностью труда, качеством выполненной работы и реально отработанным рабочим временем.

6.2. Работодатель обязуется обеспечить полную занятость работников и использование их рабочего времени в соответствии с заключенными трудовыми договорами.

- 6.3. Система оплаты труда работников устанавливается и совершенствуется с учетом:
- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
 - Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
 - обеспечения государственных гарантий по оплате труда;
 - профессиональных квалификационных групп, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по разработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

- перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях;
- перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях;
- положения об оплате труда ИБ ФИЦ Коми НЦ УрО РАН (Приложение 1);
- единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденных решением комиссии.

6.4. Оплата труда работника, отработавшего полностью определенную на этот период норму рабочего времени и выполнившего свои трудовые обязанности, не может быть ниже установленного должностного оклада, обусловленного трудовым договором, без учета надбавок, премий и других выплат любого характера.

Размеры и порядок выплат надбавок, доплат и премий всех видов определяются в положении об оплате труда и порядке формирования фонда оплаты труда (Приложение 1).

6.5. Руководителям аспирантов ежеквартально производятся выплаты за научное руководство. Оплата за научное руководство аспирантами их руководителям, производится независимо от занимаемой должности, исходя из почасовой ставки. Размер выплат производится на основании приказа ФИЦ Коми НЦ УрО РАН.

6.6. Выплата заработной платы производится не реже чем 2 раза в месяц, 8 и 23 числа каждого месяца. Если начало выплат совпадает с выходными или праздничными днями, выплата заработной платы начинается накануне этих дней.

6.7. Оплата листов временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, а также оплата работ по хоздоговорам и грантам производится в ближайший день выдачи заработной платы.

6.8. Работодатель перечисляет заработную плату, пособия и иные выплаты работнику на банковскую карту Национальной платежной системы «МИР» (Федеральный закон от 27.06.2011 N 161-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «О национальной платежной системе» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.12.2021) в кредитную организацию, указанную в заявлении работника на условиях, определенных Коллективным договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, пособия и иные выплаты, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за 15 рабочих дней до дня выплаты заработной платы. По письменному заявлению работника заработная плата, пособия и иные выплаты могут выдаваться в денежной форме в кассе Института.

6.9. Работники получают расчетные листки один раз в месяц при выплате заработной платы за вторую половину месяца, в электронном виде путем направления расчетных листов

через кредитные организации, с которыми заключены договора в рамках зарплатных проектов. По письменному заявлению работника, расчетные листы выдаются в финансово-экономическом отделе Института на бумажном носителе строго в день выплаты заработной платы за вторую половину месяца и на следующий рабочий день.

Работодатель обязуется:

6.10. Своевременно проводить индексацию заработной платы в соответствии с законами Российской Федерации и приказами Минобрнауки России. Начисление новых окладов производить не позднее, чем через 2 недели после проведения индексации. При несвоевременном получении средств задолженность ликвидируется вместе с ближайшей выплатой заработной платы после поступления средств на счета Института.

6.11. Материально стимулировать выполнение особо сложных и ответственных фундаментальных, региональных и поисковых работ, повышение качества и эффективности научных исследований в соответствии с действующими положениями (Приложение 1).

6.12. Выплачивать заработную плату за время отпуска (отпускные) не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

6.13. На основании нотариально удостоверенного соглашения об уплате алиментов или на основании исполнительного листа ежемесячно удерживать алименты из заработной платы и (или) иного дохода лица, обязанного уплачивать алименты, и уплачивать или переводить их за счет лица, обязанного уплачивать алименты, лицу, получающему алименты, не позднее чем в трехдневный срок со дня выплаты заработной платы и (или) иного дохода лицу, обязанному уплачивать алименты.

РАЗДЕЛ 7. НЕМАТЕРИАЛЬНОЕ СТИМУЛИРОВАНИЕ

7.1. За многолетний добросовестный и плодотворный труд, успешное содействие проведению фундаментальных и прикладных научных исследований, в том числе в связи с наступлением юбилейных дат по возрасту, работник Института может быть награжден:

- благодарностью ИБ ФИЦ Коми НЦ УрО РАН;
- почетной грамотой ИБ ФИЦ Коми НЦ УрО РАН;
- ценным подарком ИБ ФИЦ Коми НЦ УрО РАН.

7.2. Руководство Института обязуется ходатайствовать перед вышестоящими организациями и иными ведомствами о награждении работника за многолетний добросовестный и плодотворный труд, успешное содействие проведению фундаментальных и прикладных научных исследований, в том числе в связи с наступлением юбилейных дат по возрасту, ведомственными наградами и государственными наградами Республики Коми и Российской Федерации.

7.3. Юбилейными датами по возрасту считаются для женщин и мужчин: 50, 60, 70 лет и далее через 5 лет.

РАЗДЕЛ 8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

Работодатель обязуется:

8.1. Работникам, не обеспеченным жилыми помещениями в г. Сыктывкаре, предоставлять служебные жилые помещения или жилые помещения в общежитии, в соответствии с квотами, приходящимися на Институт и при наличии свободных мест. Ходатайствовать перед ФИЦ Коми НЦ УрО РАН о предоставлении помещений в общежитии для аспирантов очной формы обучения.

8.2. Установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю (с оплатой труда пропорционально отработанному времени) по личному заявлению:

- беременной женщины,
- одного из родителей (опекунов, попечителей), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет),
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;
- женщины, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отца ребенка, бабушки, деда, другого родственника или опекуна, фактически осуществляющего уход за ребенком и желающего работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

8.3. Предоставлять по личному заявлению и при согласии руководителя подразделения одному из родителей, имеющих детей в возрасте до 14 лет, в случае если оба родителя работают в Институте, возможность работать в режиме гибкого рабочего времени.

8.4. Работодатель вправе при наличии средств, полученных от приносящей доход деятельности, оказывать помощь в денежной или иной формах труженикам тыла, ветеранам Великой Отечественной войны, неработающим ветеранам труда, пенсионерам в честь праздничных дней (23 февраля, 8 марта, 9 мая, День пожилых людей, Новый год), памятных дат и юбилеев.

8.5. Выплачивать единовременное пособие на организацию похорон в связи со смертью работника или бывшего работника, ныне пенсионера, в размере не менее 4000 руб. Единовременное пособие в связи со смертью близких родственников (родителей, детей, супругов) выплачивать в размере не менее 3000 руб., в связи с рождением ребенка – в размере не менее 3000 руб.

8.6. Выплачивать при увольнении работника в связи с выходом на пенсию дополнительное пособие при непрерывном стаже работы в Институте:

- свыше 10 лет – в размере 1 должностного оклада;
- свыше 15 лет – в размере 2 должностных окладов;
- свыше 20 лет – в размере 3 должностных окладов;
- свыше 25 лет – в размере 4 должностных окладов.

8.7. Оплата стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска работника и обратно неработающим членам его семьи (мужу, жене, несовершеннолетним детям, фактически проживающим с работником, за исключением пенсионеров) производится ФИЦ Коми НЦ УрО РАН в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.8. Отчислять в соответствии со ст. 377 ТК РФ денежные средства в профсоюзный комитет на проведение в Институте культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы в размерах, определяемых работодателем с учетом финансовых возможностей Института.

8.9. Обеспечивать обязательное медицинское страхование работающих; своевременно перечислять средства в страховые фонды (медицинского, социального, пенсионного страхования) в размерах, определенных законодательством; вести в Институте персонифицированный учет в соответствии с законом; своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды.

8.10. Гарантировать призванным на военную службу работникам сохранение в течение трех месяцев после увольнения с военной службы право поступления на работу в Институт на должность не ниже занимаемой ранее.

8.11. Работодатель при направлении им работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы сохраняет за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

8.12. Ходатайствовать перед ФИЦ Коми НЦ УрО РАН о выделении по заявкам профсоюзного комитета и подразделений автобусы для проведения культмассовой работы с работниками и членами их семей (экскурсий, походов и других мероприятий).

Профсоюзный комитет обязуется:

8.13. Обеспечивать контроль за соблюдением права работника на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

8.14. Осуществлять контроль за своевременным перечислением средств в фонды медицинского и социального страхования.

8.15. Информировать работников об изменениях условий медицинского страхования.

8.16. Активно работать в комиссии по социальному страхованию.

8.17. Способствовать организации и развитию различных форм (в том числе новых) отдыха, оздоровительных мероприятий и санаторно-курортного лечения работников Института.

Стороны считают необходимым:

8.18. Обеспечивать с учетом финансовых возможностей Института, социальную поддержку работников, в том числе в виде:

8.18.1. Осуществления частичной или полной компенсации подтвержденных расходов работников:

- на приобретение путевок в детские оздоровительные лагеря;
- на приобретение новогодних подарков и билетов на новогодние представления детям работников в возрасте до 14 лет (включительно);
- на содержание детей в детских дошкольных учреждениях семьям, имеющим троих и более несовершеннолетних детей.

8.18.2. Осуществления выплаты единовременной материальной помощи при увольнении работника в связи с призывом на срочную военную службу.

8.18.3. Предоставления работникам Института, в семьях которых сумма дохода на одного члена семьи в месяц не превышает прожиточного минимума, установленного для Республики Коми, дополнительных оплачиваемых дней отпуска (до трех дней) сверх установленных законодательством в случае: рождения ребенка; собственной свадьбы, свадьбы детей; смерти супруга (супруги), членов семьи (детей, родителей, родных братьев и сестер); наличия в семье двух и более детей в возрасте до 12 лет; наличия в семье ребенка младшего школьного возраста (1-4 класс).

РАЗДЕЛ 9. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Работники обязуются:

9.1. Строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности.

9.2. Бережно относиться к своему здоровью, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в соответствии с действующими нормативными актами) медицинские осмотры.

9.3. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

9.4. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктажи по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда.

9.5. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого отравления. Немедленно извещать работодателя о любом несчастном случае на производстве. Извещать в течение одного дня после выписки листа нетрудоспособности о несчастном случае в быту, повлекшем временную утрату трудоспособности, с представлением в адрес работодателя объяснительной записки.

9.6. Не вводить методики выполнения работ, технологии и оборудование, приводящие к ухудшению условий труда, повышению пожароопасности, образованию отходов, утилизация которых не налажена, без согласования с работодателем.

Профсоюзный комитет обязуется:

9.7. Участвовать в расследовании обстоятельств несчастных случаев на производстве. Периодически анализировать сведения о состоянии временной нетрудоспособности в коллективе, причины трудопотерь.

9.8. Участвовать в работе комиссии по проведению специальной оценки рабочих мест по условиям труда и в экспертизах на соответствие рабочих мест требованиям охраны труда.

9.9. Участвовать в организации и проведении лечебно-профилактических и оздоровительных мероприятий.

9.10. Информировать работников о расходовании денежных средств социального страхования на приобретение путевок, массовую оздоровительную и спортивную работу.

9.11. Вносить предложения по улучшению условий и охраны труда работников, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

Работодатель обязуется:

9.12. Обеспечивать безопасные условия труда в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами по охране труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм, и создавать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний.

9.13. Выделять средства на обеспечение безопасных условий труда.

9.14. Предусматривать в смете расходов Института средства для обеспечения мероприятий по охране труда.

9.15. Обеспечивать за счет средств Института проведение предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров работников. Периодичность медицинских осмотров устанавливается в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. N 29н и другими нормативными актами.

9.16. Предварительным и периодическим медицинским осмотрам подлежат работники: – при воздействии вредных факторов трудового процесса (тяжесть и напряженность труда) и производственной среды (химических, биологических, физических), источниками которых являются производственные процессы и производственное оборудование, при превышении предельно допустимых концентраций (ПДК) и предельно допустимых уровней (ПДУ) факторов на рабочем месте, начиная с подкласса условий труда 3.1 и выше (для разделов I–V Приказа Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31.12.2020);

- при воздействии, вне зависимости от класса условий труда, химических веществ-аллергенов, химических веществ, опасных для репродуктивного здоровья человека, химических веществ, обладающих остронаправленным действием, канцерогенов любой природы, аэрозолей преимущественно фиброгенного действия и химических веществ, на которые не разработаны предельно допустимые концентрации (ПДК);
- при выполнении работ, перечисленных в разделе VI Приказа Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31.12.2020, вне зависимости от класса условий труда на рабочем месте;
- при выполнении работ в особых географических регионах со значительным удалением мест проведения работ от медицинских учреждений, оказывающих специализированную медицинскую помощь.

9.17. На прохождение периодического медицинского осмотра работнику предоставляется два рабочих дня. Для прохождения периодического медицинского осмотра работник освобождается от работы согласно календарному графику, предложенному медицинской организацией и согласованному ИБ ФИЦ Коми НЦ УрО РАН.

9.18. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

9.19. При наличии медицинских противопоказаний к вредным производственным факторам, связанным с выполняемыми трудовыми функциями, предлагать работнику перевод на другую должность при наличии вакансий и должности соответствующей квалификации.

9.20. Обеспечивать работников Института сертифицированными средствами индивидуальной защиты, спецодеждой и спецобувью (Приложение 5), моющими, смазывающими и обезвреживающими средствами в количествах и в сроки, предусмотренные действующими нормами, а также хранение, ремонт, стирку, сушку и своевременную замену средств индивидуальной защиты.

По представлению ответственных исполнителей хозяйственных договоров, грантов, проектов в рамках утвержденных смет приобретать средства индивидуальной защиты дополнительно к перечню, приведенному в Приложении 5, с повышенными потребительскими качествами и с улучшенными защитными свойствами.

9.21. Обеспечивать подразделения Института аптечками для оказания первой помощи работникам (Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.12.2020 № 1331н «Об утверждении требований к комплектации медицинскими изделиями аптечки для оказания первой помощи работникам»).

Обеспечивать экспедиционные отряды Института:

- работающие в условиях возможности медицинской эвакуации травмированного или заболевшего работника самостоятельно или службой скорой помощи – аптечками для

оказания первой помощи работникам (Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.12.2020 № 1331н);

- работающие в географически удаленных районах, в условиях невозможности самостоятельной медицинской эвакуации травмированного или заболевшего работника – сертифицированными аптечками для оказания первой помощи, оснащенными помимо средств, которыми укомплектованы аптечки для оказания первой помощи работникам, ранозаживляющими, сердечно-сосудистыми, гипотензивными, обезболивающими, жаропонижающими, противоаллергическими препаратами и медицинским термометром.

9.22. Организовывать проведение профилактических прививок в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работников, не привитых от туляремии и клещевого энцефалита не допускать:

- к выездам на полевые работы в составе экспедиций (без прививки от клещевого энцефалита – в районы, эндемичные по данному заболеванию);
- к сельскохозяйственным работам на опытных участках;
- к работам по уходу за отловленными в природе животными и к экспериментам над ними.

9.23. Организовывать проведение профилактических санитарно-эпидемиологических мероприятий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.24. Обеспечивать безусловное выполнение правил техники безопасности и охраны труда в Институте, организовать контроль их соблюдения соответствующими должностными лицами администрации и подразделений. Не реже одного раза в год проводить комплексную проверку состояния охраны труда и техники безопасности с отражением в приказах по Институту результатов проверки и необходимых мер по устранению выявленных нарушений.

9.25. Обеспечивать своевременное обучение по охране труда руководителей подразделений и служб, уполномоченных по охране труда (при необходимости) и специалистов, ответственных за опасные работы.

9.26. Проводить проверку знаний по охране труда руководителей подразделений и служб, специалистов.

9.27. Согласовывать с профсоюзным комитетом разрабатываемые инструкции по охране труда.

9.28. Выяснять обстоятельства получения травм работниками с целью определения вида несчастного случая (в быту или на производстве), проводить расследования обстоятельств несчастных случаев на производстве.

9.29. Обеспечивать разработку и реализацию мероприятий по улучшению условий труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

9.30. Организовывать проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.31. Для организации и проведения специальной оценки условий труда в Институте создается комиссия по проведению специальной оценки условий труда, число членов которой должно быть нечетным. Комиссию возглавляет директор Института или его заместитель. В состав комиссии по специальной оценке условий труда в обязательном порядке должен быть включен представитель профсоюзного комитета и руководители подразделений, в которых расположены оцениваемые рабочие места.

9.32. В случае, если на рабочем месте работника имеется несколько рабочих зон, значительно отличающихся по условиям труда, и нет возможности спрогнозировать продолжительность пребывания работника в каждой из них, то каждая из этих рабочих зон может считаться отдельным рабочим местом и отдельно проходить процедуру специальной оценки условий труда. Если для этих рабочих мест будут установлены разные классы условий труда, то продолжительность пребывания на каждом из этих рабочих мест должна отмечаться в таблице учета рабочего времени.

9.33. По окончании специальной оценки условий труда комиссия по её проведению обязана:

- а) ознакомить работников с документами по специальной оценке условий труда его рабочего места, в частности – с картой специальной оценки и с протоколами измерения вредных и (или) опасных производственных факторов;
- б) рассмотреть замечания работника в отношении результатов специальной оценки условий труда и в случае необходимости принять решение о проведении внеплановой специальной оценки условий труда;
- в) составить и утвердить план мероприятий по улучшению условия труда с учетом результатов специальной оценки условий труда.

9.34. По результатам специальной оценки условий труда работодатель принимает решения:

- об установлении гарантий и компенсаций работникам за работу во вредных условиях;
- о проведении предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров работников, на чьих местах были выявлены вредные условия труда;
- о предоставлении работникам, работающим во вредных условиях, льгот и компенсаций, предусмотренных нормативно-правовыми актами. Перечень необходимых льгот и компенсаций устанавливается в соответствии с результатами специальной оценки условий труда.

9.35. При проведении специальной оценки условий труда работник имеет право:

- присутствовать при проведении специальной оценки условий труда на его рабочем месте;
- обращаться к работодателю, его представителю, организации, проводящей специальную оценку условий труда, эксперту организации, проводящей специальную оценку условий труда, с предложениями по осуществлению на его рабочем месте идентификации потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов и за получением разъяснений по вопросам проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте;
- получить копии документов по специальной оценке условий труда его рабочего места (карты специальной оценки и протоколов измерения вредных и (или) опасных производственных факторов);
- представлять работодателю, организации, проводящей специальную оценку условий труда, и (или) в выборный орган первичной профсоюзной организации в письменном виде замечания и возражения относительно результатов специальной оценки условий труда, проведенной на его рабочем месте.
- обжаловать результаты проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте в Федеральной инспекции труда, а при несогласии с решениями Федеральной инспекции труда, обжаловать результаты проведения специальной оценки условий труда в судебном порядке.

9.36. Объем предоставляемых гарантий и компенсаций пропорционален времени, отработанному во вредных условиях. Основанием для предоставления установленных гарантий и компенсаций являются записи в таблице учета рабочего времени, отработанного во вредных условиях.

9.37. Обеспечить своевременную выплату компенсации работникам, которым за работу во вредных условиях установлена бесплатная выдача молока. Выплата производится по письменному заявлению работника. Размер компенсационной выплаты рассчитывается исходя из средней цены молока жирностью 2.5% по г. Сыктывкару за январь месяц каждого года. Цена молока индексируется один раз в квартал на основе данных Территориального органа Федеральной службы государственной статистики в Республике Коми о средних ценах и индексах потребительских цен.

9.38. Оснащать рабочие места травмобезопасным оборудованием и мебелью с эргонометрическими параметрами, соответствующими установленным нормам и стандартам.

9.39. Обеспечивать поддержание на рабочих местах параметров микроклимата и освещенности, соответствующих санитарным нормам и правилам. При ухудшении параметров микроклимата по представлению специалиста по охране труда сокращать рабочий день в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда.

9.40. Не применять каких-либо мер дисциплинарного воздействия и не преследовать работников, отказывающихся от выполнения работ в случае возникновения опасности для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором. Наличие опасности фиксируется актом произвольной формы за подписями свидетелей.

РАЗДЕЛ 10. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ И ОБЩЕСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Работодатель обязуется:

10.1. Обеспечивать содействие деятельности профсоюзной организации. Знакомить вновь принимаемых работников с деятельностью профсоюзной организации и коллективным договором.

10.2. Предоставлять работникам Института помещения для проведения общественно-политических и культурных мероприятий при условии соблюдения порядка и назначении ответственных лиц.

10.3. Предоставлять в соответствии с законом «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности» работникам, избранным в состав профсоюзного комитета, свободное от работы время в количестве 2 часов в неделю для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива.

10.4. Проводить удержание профсоюзных членских взносов в размере 1% от заработной платы при наличии письменного заявления работника безналичным путем.

10.5. Своевременно перечислять профсоюзные взносы из заработной платы работников Института на счет Территориальной профсоюзной организации ФИЦ Коми НЦ УрО РАН.

10.6. Предоставлять по запросу профсоюза в случае возникновения трудовых споров между работодателем и работником, оформленных в виде письменного заявления в профсоюзный комитет с направлением копии заявления в адрес директора Института или в форме обращения в комиссию по трудовым спорам, информацию по вопросам социально-трудовых отношений, в т.ч.:

- об объеме бюджетного и внебюджетного финансирования Института;
- о плане финансово-хозяйственной деятельности Института;
- об изменении структуры штатного расписания и численности работников Института;
- о системе оплаты труда;
- по другим вопросам, предусмотренным трудовым законодательством, иными федеральными законами, отраслевыми соглашениями, настоящим Договором и локальными нормативными актами Института.

10.7. Разрешать использование оргтехники Института для нужд профсоюзной организации.

10.8. Включать представителей профсоюза в состав Ученого совета с правом совещательного голоса и комиссий: конкурсных, аттестационных, по охране труда, по разрешению индивидуальных трудовых споров, жилищной и иных, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.9. Согласовывать с профсоюзом вопросы социально-трудовых и иных, непосредственно связанных с ними отношений, затрагивающих интересы работников при принятии работодателем приказов и распоряжений и других локальных нормативных актов.

10.10. Освобождать от основной работы членов профсоюзного комитета Института на время их участия в качестве делегатов в работе созываемых профсоюзом съездов, конференций, заседаний выборных органов, на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением среднего заработка.

10.11. Стороны договорились, что профсоюзные конференции и общие собрания (конференции) работников по трудовым и экономическим вопросам будут проводиться в рабочее время.

10.12. Стороны Договора считают необходимым изыскивать средства на поддержку членов (спортивных) команд, выступающих от имени ФИЦ Коми НЦ УрО РАН, на всероссийских спортивных соревнованиях среди сборных коллективов организаций, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации.

Профсоюзный комитет обязуется:

10.13. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем норм трудового законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, защиту прав и гарантий работников по вопросам организации и совершенствования систем оплаты, условий и охраны труда, режима труда и отдыха, обеспечения занятости, увольнения, предоставления гарантий и компенсаций, а также по другим трудовым и социально-экономическим вопросам в Институте, требовать устранения выявленных нарушений.

10.14. Выходить к работодателю с предложениями о приостановке (отмене) управленческих решений, локальных нормативных актов, противоречащих законодательству Российской Федерации и принятых без необходимого согласования или учета мнения профсоюза и его первичных организаций (ст. 372 ТК РФ), в случае если такой порядок принятия локальных нормативных актов установлен ТК РФ, федеральными законами, иными нормативными актами или настоящим Договором.

10.15. Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов работников, предотвращения социальной напряженности в трудовом коллективе Института и его структурных подразделениях.

10.16. Способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, соблюдению работниками требований в области охраны труда, обеспечению производственной и пожарной безопасности.

10.17. Оказывать членам профсоюза помощь по вопросам применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных трудовых споров.

10.18. Организовывать совместно с работодателем чествование в коллективе тружеников тыла, поздравления с праздниками, юбилеями.

10.19. Оказывать материальную помощь нуждающимся членам профсоюза.

10.20. Организовывать возможность участия детей работников в новогодних мероприятиях. Приобретать новогодние подарки детям работников-членов профсоюза.

10.21. Проводить разъяснительную работу среди работников Института, в том числе молодежи, направленную на привлечение к вступлению в профсоюз.

10.22. Представлять во взаимоотношениях с Работодателем коллективные интересы работников, не являющихся членами профсоюза только в случае, если они уполномочили профсоюз представлять их интересы в порядке, установленном действующим законодательством.

РАЗДЕЛ 11. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

11.1. Контроль выполнения Договора осуществляется Сторонами, их представителями, соответствующими органами по труду. Ни одна из Сторон не может в течение установленного срока прекратить действие Договора в одностороннем порядке.

11.2. Стороны принимают на себя обязательства систематически осуществлять проверку хода выполнения настоящего Договора по итогам года, информировать работников о результатах проверок на собраниях (конференциях) работников. С отчетом выступают первые лица от обеих Сторон, подписавших Договор. Обязанность по организации ежегодного отчетного собрания (конференции) работников по исполнению настоящего Договора возлагается на профсоюзный комитет.

11.3. Регулирование трудовых споров осуществляется комиссией по трудовым спорам (Приложение 6) в присутствии председателя профсоюзного комитета.

РАЗДЕЛ 12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Настоящий Договор заключен сроком на три года (2022-2025 гг.), вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует в течение всего указанного срока. Стороны имеют право продлевать действие Договора на срок не более трех лет. В течение трех месяцев до окончания срока действия настоящего Договора одна из Сторон вправе направить другой Стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового Договора.

12.2. Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования работодателя, расторжения трудового договора с руководителем Института и/или смены председателя профсоюзного комитета.

При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Института Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

12.3. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения Договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном ТК РФ.

12.4. Для разработки проекта коллективного договора создается комиссия по ведению коллективных переговоров. В комиссию входят представители работников и работодателя на равноправной основе. Представители от работников избираются в порядке, установленном ст.37 ТК РФ.

12.5. Внесение изменений или дополнений в настоящий Договор в течение срока его действия, а также продление его действия на новый срок, принимается по взаимному соглашению Сторон после рассмотрения на заседании комиссии по ведению коллективных переговоров с последующим утверждением на Общем собрании (конференции) работников Института.

12.6. Любой работник Института вправе внести свои предложения, изменения, замечания к действующему коллективному Договору, разрабатываемой новой редакции договора или его отдельных частей, путем обращения в комиссию по ведению коллективных переговоров в срок до принятия комиссией проекта коллективного договора.

12.7. Неотъемлемой частью Договора являются Приложения к нему, указанные в тексте:

- Приложение 1 Положение об оплате труда;
- Приложение 2 Положение о проведении хоздоговорных работ и использовании средств за их выполнение и передачу научно-технической продукции;
- Приложение 3 Положение о служебных командировках;
- Приложение 4 Положение о нормах обеспечения спецодеждой и средствами индивидуальной защиты;
- Приложение 5 Положение о комиссии по трудовым спорам;
- Приложение 6 Положение о финансовой поддержке молодых ученых.

12.8. Работодатель обязуется в течение 7 дней с момента подписания настоящего Договора предоставить его текст в соответствующий государственный орган для его уведомительной регистрации, а также обязуется в течение 10 дней после подписания предоставить возможность ознакомления с Договором, дополнениями и изменениями к нему всем работникам Института путем рассылки электронной копии по электронной почте, публикации электронной копии на интернет-сайте Института. Работодатель обязуется обеспечить гласность содержания и выполнения условий Договора.

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА И ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение об оплате труда и порядке формирования фонда оплаты труда (далее – Положение) вводится с целью упорядочивания системы оплаты труда и повышения результативности деятельности работников Института биологии Коми научного центра Уральского отделения Российской академии наук, обособленного подразделения Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федеральный исследовательский центр «Коми научный центр Уральского отделения Российской академии наук» (далее по тексту – Институт, ИБ ФИЦ Коми НЦ УрО РАН). Локальные нормативные акты Института, подлежат применению в части, не противоречащей нормативно-правовым актам вышестоящих органов.

1.2. Настоящее Положение распространяется на лиц, принятых на работу в Институт и осуществляющих трудовую деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров (далее – работники). Настоящее Положение распространяется в равной степени на работников, работающих на условиях совместительства (внешнего или внутреннего).

1.3. На работников распространяются нормативные документы Российской Федерации в части государственных гарантий по оплате труда, в том числе минимального размера оплаты труда, сроков и очередности выплаты заработной платы, обязательных выплат компенсационного и квалификационного характера, оплаты отпусков, назначения и выплаты пенсий, начисления и оплаты социального налога.

1.4. Основные условия оплаты труда и условия их изменения устанавливаются трудовым договором, заключаемым директором Института с работником при приеме на работу. Изменения условий оплаты труда оформляются отдельным соглашением, являющимся неотъемлемой частью трудового договора.

1.5. Настоящее Положение регламентирует систему оплаты труда, порядок образования и расходования фонда оплаты труда в Институте и касается расходования:

– части средств субсидии, получаемых ФИЦ Коми НЦ УрО РАН из федерального бюджета для выполнения утвержденного государственного задания, выделяемых Институту для выполнения той части государственного задания ФИЦ Коми НЦ УрО РАН, исполнителями которой являются работники Института;

– финансовых средств от предпринимательской или иной приносящей доход деятельности, в части оплаты труда.

1.6. Система оплаты труда Института базируется на положениях Трудового кодекса РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ, Федерального закона от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», Закона РФ от 19.02.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», Федерального закона от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Постановления Правительства РФ от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны», Постановления Правительства РФ от 05.08.2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 03.07.2008 № 305н, Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н, Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н, Указа Президента Российской Федерации от 7.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», Федерального закона от 02.07.2013 № 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», Распоряжения Уральского отделения РАН от 23.09.2013 № 322 «О включении доплат за ученые степени доктора наук и кандидата наук в должностные оклады», Устава ФИЦ Коми НЦ УрО РАН и Положения об Институте.

1.7. Система оплаты труда призвана стимулировать эффективность и качество работы работников при выполнении задач, определенных Положением об Институте, обеспечивать достойный уровень их материального обеспечения в соответствии с квалификацией, результативностью труда и реально отработанным рабочим временем. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством.

1.8. Размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда Института.

1.9. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой в соответствии с ранее применяемой системой оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ в той же квалификации.

1.10. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работ либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.11. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда Института устанавливается в размере не более 40%.

2. ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА ИНСТИТУТА

2.1. Фонд оплаты труда Института образуется из: части средств субсидии, получаемых ФИЦ Коми НЦ УрО РАН из федерального бюджета для выполнения утвержденного государственного задания, выделяемых Институту для выполнения той части государственного задания ФИЦ Коми НЦ УрО РАН, исполнителями которой являются работники Института; прочих целевых поступлений, средств от предпринимательской деятельности, предусмотренных на выплату:

2.1.1. Заработной платы по штатному расписанию, в том числе:

- должностные оклады;
- доплаты и надбавки, связанные с особыми условиями труда;
- доплаты за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- прочие надбавки и доплаты, предусмотренные законодательством;
- процентная надбавка за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера;
- районный коэффициент;

2.1.2. Доплат и надбавок, связанных с выполнением работы в условиях, отклоняющихся от нормальных;

2.1.3. Стимулирующих выплат в размере, предусмотренном планом финансово-хозяйственной деятельности Института на текущий год;

2.1.4. Оплаты за научное руководство подготовкой аспирантов и соискателей, научное консультирование докторантов.

3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ ИНСТИТУТА

3.1. Система оплаты труда работников Института устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях;
- перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях;
- настоящего Положения;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях системы оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденных решением комиссии;
- мнения представительного органа работников.

3.2. Размер должностных окладов по категориям работников и рабочим специальностям определен в соответствии с Постановлением Президиума РАН от 10.06.2008 № 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 № 530 «Об оплате труда работников научных учреждений Российской академии наук», Постановлением Президиума РАН от 23.12.2008 № 652 «О выплатах стимулирующего характера научным работникам и руководителям научных учреждений РАН», Постановлением Президиума РАН от 20.01.2009 № 28 «О минимальных размерах оплаты труда отдельных категорий работников научных организаций РАН», Федеральным законом от 02.07.2013 № 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»», Распоряжением Уральского отделения РАН от 23.09.2013 № 322 «О включении доплат за ученые степени доктора наук и кандидата наук в должностные оклады».

3.3. Размеры должностных окладов работников Института, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (ПКГ), утверждаемым в установленном порядке ФИЦ Коми НЦ УрО РАН.

3.4. Размеры должностных окладов работников Института, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих и положением об оплате труда ФИЦ Коми НЦ УрО РАН.

3.5. С учетом условий труда работникам Института устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

3.6. Согласно ст. 191 ТК РФ работникам Института устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

4.1. С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам Института устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными условиями труда (ст. 147 Трудового кодекса РФ);
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (процентных надбавок за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера (ст. 317 Трудового кодекса РФ, ст. 11 Закона РФ № 4520-1 от 19.02.1993 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям», районного коэффициента (ст. 316 Трудового кодекса РФ, ст.10 Закона РФ № 4520-1 от 19.02.1993 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям»));
- выплаты 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;
- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

4.2. Оплата труда работников Института, занятых на работах с вредными условиями труда (подкласс 3.2 и выше согласно ст. 14 № 426-ФЗ от 28.12.2003), проводится в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, составляет 4% тарифной ставки (должностного оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по результатам

аттестации рабочих мест или специальной оценки условий труда рабочее место признано безопасным, то повышение оплаты труда не проводится.

4.3. За работу в местностях с особыми климатическими условиями к заработной плате работников Института применяются:

- районные коэффициенты;
- процентные надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

4.4. При условии совмещения должностей (профессий), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам учреждений устанавливается доплата по соглашению Сторон.

Под совмещением профессий (должностей) понимается выполнение работником наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности).

Под расширением зон обслуживания и увеличением объема выполняемых работ понимается выполнение наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительного объема работ по такой же профессии (должности).

Под исполнением обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, понимается замена работника, отсутствующего в связи с болезнью, отпуском, командировкой и по другим причинам, когда за ним сохраняется рабочее место (должность).

Под совместительством понимается выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время. Работа по совместительству может выполняться работником как по месту его основной работы, так и у других работодателей.

Продолжительность работы по совместительству не должна превышать 4 часов в день, кроме случаев освобождения внешнего совместителя от трудовых обязанностей (приостановления работы) по основному месту работы. В течение одного месяца продолжительность рабочего времени не может превышать половины месячной нормы рабочего времени (ст. 284 Трудового кодекса РФ). Оплата труда совместителей производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. На совместителей в равной степени с основными работниками распространяется порядок оплаты труда, который действует в Институте.

Всем лицам, работающим по совместительству, предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска одновременно с отпуском по основной работе либо выплачивается компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой на условиях внутреннего совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

4.5. Повышенная оплата за работу в ночное время устанавливается работнику Института за каждый час работы в ночное время согласно ст. 154 Трудового кодекса РФ, Постановлению Правительства РФ от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».

Размер доплаты за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35% должностного оклада, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

Расчет повышения оплаты труда за работу в ночное время выполняют путем деления размера должностного оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, устанавливаемой работнику.

4.6. При определении размера часовой тарифной ставки (среднемесячного количества рабочих часов), размер оклада делят на среднемесячное количество рабочих часов в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели в часах. Среднемесячное количество рабочих часов рассчитывают путем деления годовой нормы рабочего времени в часах на 12.

4.7. Оплата сверхурочной работы, оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам Института устанавливается в соответствии со статьями 152 и 153 ТК РФ.

4.8. Процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

4.9. Конкретные размеры коэффициентов, процентных надбавок и условия их применения устанавливаются в соответствии с законодательством и иными нормативными актами Российской Федерации.

4.10. Порядок установления выплат компенсационного характера определяется в соответствии с разъяснением о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях, утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 № 822, приказом Минздравсоцразвития России от 19 декабря 2008 года № 738н, приказом Минздравсоцразвития России от 17 сентября 2010 года № 810н, приказом Минтруда России от 20 февраля 2014 года № 103н.

4.11. При оплате проезда в нерабочий день в командировке в двойном размере дневного оклада или в одинарном (при условии предоставления дня отдыха) в расчете учитывают районный коэффициент и северную надбавку.

4.12. При оплате проезда в нерабочий день в командировке в двойном размере дневного оклада или в одинарном (при условии предоставления дня отдыха) сумму выплаты и количество дней не включают в расчет среднего заработка.

5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

В целях усиления материальной заинтересованности работников и руководителей Института в повышении качества научных исследований и научно-технических разработок, сокращения сроков их выполнения, повышении качества и эффективности выполняемой работы при наличии средств по плану финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 № 818 (зарегистрирован в Минюсте Российской Федерации 01.02.2008, регистрационный № 11080) с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 19.12.2008 № 739н (зарегистрирован в Минюсте Российской Федерации 21.01.2009, регистрационный № 13146) и от 17.09.2010 № 810н (зарегистрирован в Минюсте Российской Федерации 13.10.2010, регистрационный № 18714), работникам Института устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера: выплаты за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ; премиальные выплаты по итогам работы.

Молодому специалисту (лицу, получившему среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающему на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня) выплачивается ежемесячная персональная надбавка в размере 15% должностного оклада.

Для поощрения научных работников и руководителей Института создается фонд выплат стимулирующего характера, который является частью фонда оплаты труда. Фонд стимулирующих выплат формируется из части средств, выделяемых Институту в составе субсидии на выполнение государственного задания, и дополнительных бюджетных средств, выделяемых на оплату труда по конкурсным проектам.

Дополнительные бюджетные средства используются для поощрения научных работников – исполнителей и руководителей исследований и инженерно-технического персонала, принимающего участие в их реализации. Часть дополнительных средств, предназначенных для поощрения научных работников, направляется на выплату надбавок молодым ученым для стимулирования их исследований по приоритетной тематике.

На выплаты стимулирующего характера направляется не менее 30% средств на оплату труда, формируемых за счет средств федерального бюджета.

Средства фонда выплат стимулирующего характера используются для премиальных выплат, выплачиваемых за отчетный период (по итогам, месяца, квартала, года) либо в

разовом порядке, и выплат (надбавок) за интенсивность и высокие результаты, качество выполняемых работ, выплачиваемых ежемесячно (ежеквартально).

Премия по результатам работы за месяц, квартал, год выплачивается пропорционально отработанному времени.

Работнику, уволенному из Института по собственному желанию в течение календарного года, месячная, квартальная премия выплачивается исходя из фактически отработанного времени. Работнику, уволенному из Института по инициативе работодателя в течение календарного года, ежемесячная, квартальная и годовая премии не выплачиваются.

Премии могут быть также выданы работникам, работающим в Институте по совместительству, если они внесли существенный вклад в выполненную работу.

Премии по результатам работы за квартал, год включаются в расчет средней заработной платы. Разовые премии не учитываются при исчислении средней заработной платы в периоды ежегодного и учебного отпусков, направлении в служебные командировки и экспедиции.

При расчете отпускных учитываются ежемесячные и квартальные премии, начисленные в пределах расчетного периода независимо от того, за какой период они начислены (но не более четырех).

В случае, если в течение 12 месяцев работнику выплачены пять ежеквартальных премий, то при исчислении средней заработной платы в расчет включают четыре последние премии.

В случае, если при исчислении средней заработной платы в расчетный период попадают 13 ежемесячных премий, то за один и тот же показатель берут в расчет 12 последних премий.

Надбавки стимулирующего характера устанавливаются на срок, не превышающий одного года.

Выплаты стимулирующего характера работникам Института за индивидуальные результаты работ устанавливаются или отменяются директором ИБ ФИЦ Коми НЦ УрО РАН по представлению руководителей подразделений, в которых они работают.

Выплаты стимулирующего характера руководителям научных и вспомогательных подразделений за достижение высоких индивидуальных показателей и показателей результативности работ научных работников подразделения устанавливаются директором ИБ ФИЦ Коми НЦ УрО РАН.

Выплаты стимулирующего характера заместителям директора по научной работе, ученому секретарю, заместителям директора по общим вопросам, главному бухгалтеру за достижение высоких показателей работы Института устанавливаются приказом директором ИБ ФИЦ Коми НЦ УрО РАН.

Выплаты стимулирующего характера, в том числе обеспечивающие реализацию Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», проводятся при наличии в распоряжении Института финансовых ресурсов, выделяемых на эти цели, или при наличии экономии фонда оплаты

труда, экономии средств субсидии на выполнение государственного задания, а также за счет финансовых средств от предпринимательской или иной приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников Института, после оплаты прямых затрат и обязательных платежей, связанных с приносящей доход деятельностью.

5.1. Стимулирующие выплаты, обеспечивающие повышение результативности деятельности, научным работникам и руководителям Института

Применение выплат стимулирующего характера направлено на: обеспечение повышения результативности деятельности руководителей и научных работников, занимающих должности: директор, заместитель директора по научной работе, ученый секретарь, заведующий отделом (лабораторией), главный научный сотрудник, ведущий научный сотрудник, старший научный сотрудник, научный сотрудник, младший научный сотрудник, старший лаборант исследователь, инженер-исследователь (далее – руководители и научные работники) Института при выполнении задач, определенных Положением об Институте; стимулирование концентрации их усилий на достижении результатов, соответствующих мировому уровню по приоритетным направлениям науки; привлечение к исследованиям талантливой молодежи, развитие ее творческой активности.

Выплата стимулирующего характера назначается: научным работникам с учетом объема и значимости выполняемых ими исследований, достигнутых ими лично научных и практических результатов; руководителям подразделений с учетом индивидуальных научных и практических результатов исследований, а также показателей результативности работ научных работников подразделения; заместителям директора и ученому секретарю – за высокие показатели результативности работы коллектива Института. Квалификация научного работника или руководителя, сложность выполняемых ими трудовых обязанностей, научное руководство исследованиями учитываются в должностных окладах, при установлении выплат стимулирующего характера не учитываются.

Фонд выплат стимулирующего характера научным работникам и руководителям Института распределяется следующим образом: не менее 60% средств фонда, предназначенных для научных работников в целом по научному учреждению (без учета надбавок за выполнение особо важных работ по конкурсным проектам) направляется на выплату рейтинговых стимулирующих надбавок. Оставшаяся часть (40%) предназначается на выплату премий и прочих стимулирующих выплат научным работникам. Для стимулирования труда молодых ученых в возрасте до 35 лет направляются средства в размере не менее 60% от суммы должностных окладов молодых ученых, работающих в Институте.

5.1.1. Условия и основания для установления премий

Премирование научных работников осуществляется за особо значительные достижения в научной работе.

Премирование руководителей научных подразделений Института осуществляется только в тех случаях, когда они являются непосредственными участниками соответствующих работ.

Размер премии конкретному работнику не ограничивается.

Премирование осуществляется за:

- своевременное и качественное исполнение научными работниками своих должностных обязанностей за отчетный период либо в разовом порядке.
- качество и эффективность исследований по результатам работы (по завершении плановой темы НИР или ее этапа);
- достижения в инновационной деятельности Института;
- участие в выставке, отмеченное медалью (дипломом);
- участие в организации и проведении конференций на высоком научном уровне (по представлению председателя организационного комитета);
- публикацию научно-популярной монографии, справочно-информационного издания объемом не менее 5 печатных листов с грифом Института;
- создание коллекций живых организмов, в коллекционном фонде Института, подтвержденное государственной регистрацией (разово);
- за выполнение дополнительных объемов работ, не связанных с должностными обязанностями (начальника экспедиционного отряда, члена НИСО и др.);
- за подготовку отзыва ведущей организации на диссертационные работы, при назначении Института ведущей организацией.

К объективным показателям результативности работы подразделений и Института в целом, на основании которых устанавливаются премии руководителям научных подразделений, заместителям директора по научной работе и ученому секретарю Института относятся:

- завершение в срок тем государственного задания;
- организация и проведение конференций, симпозиумов и семинаров всероссийского и международного уровней;
- создание программных и информационных продуктов, используемых в организациях различных министерств и ведомств, подтвержденных соответствующими актами внедрения;
- число публикаций в рецензируемых международных и российских научных журналах, приходящихся на одну ставку научного работника;
- участие в выставках, отмеченных медалями или дипломами;
- повышение квалификации молодых научных работников – кандидатов наук до 35 лет и докторов наук до 45 лет.

5.1.2. Условия и основания для установления выплат (надбавок) стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты, качество выполняемых работ

5.1.2.1. Заместители директора по научной работе и ученый секретарь Института относятся к категории научных работников. При непосредственном участии заместителей директора и ученого секретаря в выполнении НИР и в случаях, когда они являются руководителями и исполнителями тем государственного задания, им производятся выплаты в соответствии с индивидуальными показателями работы.

5.1.2.2. Надбавки за выполнение дополнительных научно-организационных обязанностей, выполнение обязанностей материально-ответственного лица, ответственного за учет оборота прекурсоров наркотических средств и психотропных веществ, устанавливаются научным работникам, выполняющим помимо научных исследований, значительные объемы постоянных поручений научно-организационного и иного характера.

5.1.2.3. Надбавки за выполнение дополнительных работ, связанных с большими затратами труда при освоении новых передовых методов исследования устанавливаются научным работникам, которым поручено проведение новых сложных научно-исследовательских работ, выполнение которых требует больших затрат времени, преодоления трудностей при создании новых методов исследования, создания специальных установок и т.п.

5.1.2.4. Рейтинговые стимулирующие надбавки устанавливаются в начале календарного года на один год на основе индивидуального рейтинга, рассчитываемого на основе показателей результативности работы научного работника за предыдущие два года. При изменении размеров фонда выплат стимулирующего характера для научных работников и руководителей в течение года размеры надбавок могут быть пересмотрены. Средства, предусматриваемые на выплату рейтинговых надбавок, распределяются между научными работниками пропорционально их индивидуальным рейтингам.

5.1.3. Определение индивидуальных показателей результативности научной деятельности научных работников для выплаты рейтинговых стимулирующих надбавок

Индивидуальный показатель результативности научной деятельности (далее – рейтинг) научного работника не является исключительной характеристикой творческих достижений ученого. Рейтинг представляет собой сумму баллов, определяемых в соответствии методикой, изложенной в пунктах 5.1.3.1–5.1.3.8. Количество баллов за каждый результат (достижение) делится на количество мест работы (аффилиаций), указанных для данного работника в публикациях и иных документах, на основании которых данное достижение учитывается при расчете рейтинга.

5.1.3.1. Начисление баллов за публикации в рецензируемых научных журналах.

Баллы, определяющие величину стимулирующих выплат, начисляются за статьи в рецензируемых научных журналах, которые учитываются при оценке результатов

выполнения государственного задания. Баллы начисляются только при условии указания работником ИБ ФИЦ Коми НЦ УрО РАН как места своей работы. За публикацию статьи в рецензируемых периодических изданиях устанавливается балл, рассчитанный по формуле:

$$B = 90 * q / n$$

где:

q – повышающий коэффициент, который зависит от максимального квартиля журнала по данным Web of Science и SCImago/Scopus:

$$q = 10.0 \text{ для Q1};$$

$$q = 7.5 \text{ для Q2};$$

$$q = 5.0 \text{ для Q3};$$

$$q = 2.5 \text{ для Q4};$$

$q = 1$ для журналов, входящих в перечень ВАК (рецензируемых научных изданий, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, формируемый в соответствии с порядком, определенным Минобрнауки России);

$$q = 0.3 \text{ для журналов, не входящих в список ВАК};$$

n – количество аффилиаций (мест работы), указанных данным автором в данной публикации.

В случае, если сведения о квартилях журналов недоступны работникам Института из официальных источников (веб сайтов организаций, осуществляющих ведение наукометрических баз данных), решением Ученого совета Института могут устанавливаться значения коэффициента q для иных групп научных журналов.

Для статей, написанных в соавторстве, балл за публикацию делится на число авторов публикации.

Доли, меньшие 10%, округляются до 10%.

5.1.3.2. Начисление баллов за научные монографии, имеющие ISBN, и за учебники, имеющие гриф Минобрнауки России (рекомендованные учебно-методическими объединениями). Баллы начисляются только при условии указания работником Института как места своей работы.

Включение научных монографий и учебников в расчет индивидуальных рейтингов научных работников принимается специальным решением Ученого совета Института. За публикацию научной монографии или учебника устанавливается балл, равный объему издания в печатных листах, умноженному на 10. При наличии соавторов балл делится на общее число авторов с учетом индивидуального вклада. Стереотипные переиздания при начислении баллов не учитываются, балл за переработанные переиздания устанавливается пропорционально объему нового материала.

5.1.3.3. Начисление баллов за учебно-методические и научно-методические пособия, рекомендации.

Включение учебно-методических и научно-методических пособий, рекомендаций в расчет индивидуальных рейтингов научных работников принимается специальным решением Ученого совета Института. За публикацию учебно-методического и научно-методического пособия, рекомендаций, при условии упоминания названия Института на титуле, устанавливается балл, равный объему издания в печатных листах, умноженному на 4. При наличии соавторов балл делится на общее число авторов с учетом индивидуального вклада. Стереотипные переиздания при начислении баллов не учитываются, балл за переработанные переиздания устанавливается пропорционально объему нового материала.

5.1.3.4. Начисление баллов за участие в конференциях.

Включение конкретных конференций в расчет индивидуальных рейтингов научных работников принимается специальным решением Ученого совета Института. За устный доклад на конференции устанавливается балл 5, за пленарный доклад – балл 10. За устный доклад на иностранном языке на научной конференции за рубежом устанавливается балл 10. За пленарный доклад на иностранном языке на научной конференции за рубежом устанавливается балл 15.

При наличии соавторов половину баллов за выступление получает докладчик, вторая половина делится поровну между остальными соавторами доклада. При этом доли, меньшие 10%, округляются до 10%.

5.1.3.5. Начисление баллов за аттестованные методики.

За аттестацию методики выполнения измерений, в свидетельстве об аттестации которой указано, что данная методика разработана в Институте, устанавливается балл 20. Для методик выполнения измерений, разработанных с соавторами, балл делится на общее число авторов (исполнителей по разработке методики).

5.1.3.6. Начисление баллов за руководство соискателями ученой степени и студентами.

За руководство соискателем ученой степени, защитившим кандидатскую или докторскую диссертацию, устанавливается балл 30, получаемый научным руководителем или научным консультантом. За руководство выпускником высшего учебного заведения при подготовке его квалификационной работы и при условии его поступления на работу в Институт или в аспирантуру ФИЦ Коми НЦ УрО РАН (в случае закрепления за Институтом для выполнения квалификационной работы) устанавливается балл 10, получаемый научным руководителем. При совместном руководстве балл делится на число соруководителей.

5.1.3.7. Начисление баллов за повышение научной квалификации.

За защиту кандидатской диссертации разово устанавливается балл 300, за защиту докторской диссертации – балл 1000.

Результаты научной деятельности учитываются в индивидуальном рейтинге научного работника при условии, что они соответствуют положениям трудового договора, квалификационной характеристике по занимаемой должности и/или иному документу, определяющему тематику и содержание выполняемых им работ (исследований).

Для работников, поступивших на работу в организацию менее чем за два года до года выплаты надбавок стимулирующего характера, при расчете индивидуального показателя учитываются результаты, полученные ранее по основному месту работы.

Индивидуальная сумма баллов руководителей подразделений устанавливается путем сложения баллов их индивидуального рейтинга, вычисленного по вышеприведенным правилам, и суммы баллов всех остальных научных работников подразделения, деленной на количество занятых научных ставок подразделения.

Для молодых специалистов с высшим образованием, не являющихся аспирантами очной формы обучения, при расчете индивидуального показателя результативности научной деятельности в течение 5 лет после окончания высшего учебного заведения устанавливается повышающий коэффициент 2. Для аспирантов, работающих в Институте, устанавливается повышающий коэффициент 3, который применяется в случае, если сотрудник был аспирантом не менее 4 календарных месяцев в рассматриваемом году. Для научных работников, защитивших кандидатскую диссертацию в возрасте до 35 лет включительно и докторскую до 45 лет включительно, устанавливаются повышающие коэффициенты 2 на следующий год после защиты диссертации и 1.5 в течение последующих двух лет.

Для женщин, приступивших к работе после отпуска по уходу за ребенком, стимулирующая надбавка в течение двух лет устанавливается по результатам расчета индивидуального рейтинга за два года, предшествовавших декретному отпуску, с учетом научных трудов, опубликованных во время отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком, в последующие годы – в общем порядке.

5.1.4. Порядок установления выплат стимулирующего характера

5.1.4.1. Для рассмотрения вопросов, связанных с установлением выплат стимулирующего характера, создается постоянно действующая комиссия по оценке результативности деятельности научных работников (далее – комиссия). Комиссия формируется из числа ведущих ученых с участием представителя профсоюзного комитета. Состав комиссии утверждается приказом директора Института.

В компетенцию комиссии входит решение следующих вопросов:

- определение системы количественных показателей и оценка их выполнения;
- рассмотрение жалоб работников Института на установление надбавки стимулирующего характера.

5.1.4.2. Комиссии предоставляется право рекомендовать Ученому совету и директору Института корректировать поправочные коэффициенты в пределах от 0.5 до 1.5 при определении баллов по подпунктам 5.1.3.1– 5.1.3.7 Положения.

Комиссия формулирует предложения по распределению фонда рейтинговых стимулирующих надбавок, которые затем обсуждаются на заседании Ученого совета и утверждаются директором Института.

Спорные вопросы по поводу правильности установления выплат стимулирующего характера научному работнику решаются после того, как им подано индивидуально в письменном виде соответствующее заявление на имя председателя комиссии. По спорным вопросам окончательное решение принимает, с учетом мнения комиссии, директор Института.

Заседание комиссии считается правомочным при наличии кворума в 2/3 от списочного состава членов комиссии. Решение комиссии принимается простым большинством голосов ее членов и оформляется соответствующим протоколом.

5.1.4.3. Установление выплат стимулирующего характера научным работникам и руководителям подразделений, заместителям директора по научной работе, ученому секретарю, изменение их размеров и сроков действия в соответствии с действующим законодательством оформляется приказом директора ИБ ФИЦ Коми НЦ УрО РАН.

5.1.4.3. Каждый научный работник один раз в год, в срок, определенный директором Института, самостоятельно определяет согласно методике, охарактеризованной в пункте 5.1.3 настоящего Положения, индивидуальный рейтинг за два предшествующих года и оформляет материалы на сайте Института, включая комплект копий документов в электронной форме, позволяющий оценить правильность определения баллов по каждой позиции. Работник несет ответственность за достоверность представленных сведений. Материалы, не представленные в утвержденные сроки, не рассматриваются. В случаях, когда научный работник приступает к работе после отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, в срок не позднее одного месяца после выхода на работу он подает на имя директора ИБ ФИЦ Коми НЦ УрО РАН заявление об установлении рейтинговой надбавки стимулирующего характера.

5.1.4.4. По завершении срока, установленного для самостоятельного определения научными работниками индивидуального рейтинга, на заседании Ученого совета рассматриваются перечни монографий, учебников, учебно-методических, научно-методических пособий, рекомендаций и конференций, учитываемых при расчете индивидуальных рейтингов научных работников. Допускается проведение совместного заседания комиссии и Ученого совета по вопросам распределения фонда рейтинговых стимулирующих надбавок и определения перечней монографий, учебников, учебно-методических, научно-методических пособий, рекомендаций и конференций, учитываемых

при расчете индивидуальных рейтингов научных работников. Изменения в расчет индивидуальных рейтингов, соответствующие принятым решениям, утвержденным директором Института, вносятся централизованно председателем комиссии или уполномоченным им лицом.

5.1.4.5. По завершении мероприятий, указанных в пункте 5.1.3. настоящего Положения, руководитель подразделения проверяет на сайте Института правильность сведений, служащих основанием для начисления сотрудникам рейтинговых выплат стимулирующего характера. Руководитель подразделения имеет право внести изменения в сведения, представленные для расчета индивидуального рейтинга. Руководитель подразделения наряду с научными работниками подразделения несет ответственность за достоверность представленных сведений.

5.1.4.6. Печатный вариант отчета о расчете индивидуального рейтинга каждого научного работника подразделения сдается руководителем подразделения секретарю комиссии. Отчет должен быть подписан научным работником и его непосредственным руководителем. В тех случаях, когда основное структурное подразделение – отдел, состоит из нескольких лабораторий, материалы в комиссию представляет заведующий отделом.

5.2. Стимулирующие выплаты инженерно-техническим работникам, лаборантам, специалистам, служащим (далее – работники)

Применение выплат стимулирующего характера направлено на усиление материальной заинтересованности работников в качестве и объеме проводимых ими работ, сокращении сроков их выполнения.

Выплаты стимулирующего характера состоят из премий и выплат за интенсивность и высокие результаты, качество выполняемых работ, дополнительную работу сверх должностных обязанностей (надбавок).

5.2.1. Условия и основания для установления выплаты премий

Выплата премий работникам осуществляется за обеспечение научно-исследовательской работы и личный вклад в достижение высоких научных результатов, за содействие инновационной деятельности Института. Выплата премии работникам по результатам работ за квартал и за год производится после подведения итогов научно-исследовательской и финансово-хозяйственной деятельности Института из средств фонда оплаты труда.

Премиальный фонд делится на две части – базовую и разовую.

Базовая часть фонда распределяется между подразделениями пропорционально размеру окладов и фактической численности работников подразделения.

На выплату разовых премий направляется до 10% от премиального фонда. В случае, если по итогам работы за квартал, год руководители подразделений не ходатайствовали о

выплате разовых премий работникам, разовая часть премиального фонда остается в общем премиальном фонде.

Размер разовой премии может быть уменьшен, если сумма разовых премий, подлежащих к выплате по итогам работы за квартал, превысит 10% от премиального фонда.

Разовые премии выплачиваются работнику с учетом районного коэффициента и северной надбавки в фиксированной сумме за следующие достижения:

- освоение новых методик исследований, нового научного оборудования — от 2000 до 10000 рублей, в зависимости от сложности методик и научного оборудования;
- автоматизацию научных экспериментов и исследований, разработку и модернизацию компьютерных программ — от 2000 до 10000 рублей, в зависимости от сложности разработанных систем автоматизации и компьютерных программ;
- ремонт и наладку сложного научного оборудования — от 1000 до 6000 рублей, в зависимости от сложности оборудования;
- техническое редактирование монографий, сборников трудов конференций, научных отчетов — от 500 до 4000 рублей, в зависимости от объема публикаций;
- участие и проведение метрологической аттестации методики — от 1000 до 10000 рублей, в зависимости от сложности методики;
- успешное участие в межлабораторных сравнительных (внутрироссийских и международных) испытаниях — от 2000 до 10000 рублей;
- успешное прохождение процедуры подтверждения компетентности аккредитованной лаборатории — от 1000 до 6000 рублей в зависимости от личного вклада;
- авторство (участие в коллективе авторов) публикации статьи в рецензируемом научном журнале — от 1500 до 6000 рублей;
- личное выступление на научной конференции с устным докладом — от 500 до 3000 рублей. Соавтору устного доклада (из числа инженерно-технических работников, лаборантов, специалистов), сделанного на научной конференции — от 500 до 1500 рублей;
- успешное представление научных разработок на республиканских, российских и международных выставках — от 1000 до 3000 рублей;
- успешное представление Института в судебных инстанциях, в зависимости от сложности выигранного процесса — от 1000 до 3000 рублей.
- за участие в подготовке и проведении конференций, выставок, семинаров и прочих мероприятий, связанных с реализацией деятельности Института от 500 до 2000 рублей.

5.2.2. Условия и основания для установления выплаты надбавок

Выплата надбавок осуществляется за счет и в пределах планового фонда заработной платы Института и средств, предусматриваемых на эти цели сметами на выполнение заданий, договоров (соглашений, контрактов), грантов и др.

Надбавки к должностному окладу устанавливаются работникам:

- за выполнение дополнительного объема работ, связанных с обеспечением исследований по темам государственного задания, хозяйственным договорам (соглашениям, контрактам), грантам российских и международных фондов на проведение исследований, разработок и других работ, предусмотренных Положением об Институте, за счет целевого финансирования и из внебюджетных источников;
- за высокую квалификацию и качество выполнения производственных заданий;
- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за выполнение дополнительных объемов работ, не связанных с должностными обязанностями (выполнение обязанностей материально-ответственного лица, начальника экспедиционного отряда, ответственного за обслуживание газового хозяйства Института, ответственного за учет оборота прекурсоров наркотических средств и психотропных веществ и др.) в процентах к окладу или в абсолютном размере за фактически отработанное время.

Директор ИБ ФИЦ Коми НЦ УрО РАН может устанавливать разовые надбавки коллективам и отдельным работникам за особо значительные достижения, выполнение внеплановых срочных и важных работ.

5.2.3. Условия выплаты повышающих коэффициентов к минимальным окладам

С учетом уровня профессиональной подготовки, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в Институте и других факторов работникам может устанавливаться персональный повышающий коэффициент к окладу, не образующий новый оклад.

Повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов (ставок) устанавливаются для дифференциации окладов работников по структурным подразделениям и занимаемой должности с учетом сложности трудовых функций и особых требований к квалификации на определенный срок (квартал, год). Максимальный размер повышающего коэффициента не может превышать 0.2 к должностному окладу.

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимает директор ИБ ФИЦ Коми НЦ УрО РАН с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

5.3. Стимулирующие выплаты рабочим и младшему обслуживающему персоналу

Премирование направлено на усиление материальной заинтересованности и повышения ответственности работников за выполнение уставных задач, своевременное и качественное выполнение ими своих трудовых обязанностей.

Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки работодателем труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение функционирования зданий и помещений, инженерных систем Института и выполнение заданий по созданию и ремонту технических устройств. Предусматривается текущее и единовременное (разовое) премирование.

Текущее премирование данной категории работников проводится в процентном отношении к окладу по штатному расписанию Института. Текущее премирование осуществляется по итогам работы за квартал (год) в случае безупречного выполнения работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и локальными нормативными актами, а так же распоряжениями непосредственного руководителя. Премии выплачиваются пропорционально фактически отработанному времени. Размер премиального фонда определяется после утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Института.

Премирование может осуществляться в отношении работников Института:

- по итогам работы за год в абсолютном размере;
- за выполнение дополнительных работ в процентах к окладу за фактически отработанное время;
- за высокие достижения в труде;
- за активное участие и большой вклад в реализацию проектов Института;
- за участие в подготовке и проведении конференций, выставок, семинаров и прочих мероприятий, связанных с реализацией уставной деятельности Института;
- за качественное и оперативное выполнение других особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства;
- за разработку и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности, по результатам проведенных государственными органами проверок.

Разовые премии выплачиваются по результатам выполнения отдельной работы, поручения, проекта в целом или его этапа.

6. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ПОВЫШАЮЩИХ КОЭФФИЦИЕНТОВ К ОКЛАДАМ ПО ЗАНИМАЕМЫМ ДОЛЖНОСТЯМ РАБОТНИКОВ ИНСТИТУТА

В Институте предусмотрены фиксированные размеры должностных окладов применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам (ПКГ),

установленным в соответствии с приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 03.07.2008 № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок» (зарегистрировано в Минюсте РФ 18.07.2008 № 12001), от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (зарегистрировано в Минюсте РФ 18.06.2008 № 11858), от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» (зарегистрировано в Минюсте РФ 23.06.2008 № 11861).

В повышающих коэффициентах к окладу по должностям, по которым в соответствии с квалификационными требованиями предусмотрены ученые степени, учитываются доплаты за наличие у работников ученой степени:

Профессиональная квалификационная группа должностей научных работников и руководителей структурных подразделений		
Наименование должности	Повышающий коэффициент	Должностной оклад, рублей
1 квалификационный уровень – минимальный размер оклада рублей		
Младший научный сотрудник	1	16301
Научный сотрудник	1,14771	18708
Младший научный сотрудник, кандидат наук	1,21694	19836
Научный сотрудник, кандидат наук	1,36466	22244
2 квалификационный уровень – минимальный размер оклада рублей		
Старший научный сотрудник	1	21544
Старший научный сотрудник, кандидат наук	1,16414	25080
Старший научный сотрудник, доктор наук	1,38300	29795
3 квалификационный уровень – минимальный размер оклада рублей		
Ведущий научный сотрудник, кандидат наук	1,14257	28340
Ведущий научный сотрудник, доктор наук	1,33267	33053
4 квалификационный уровень – минимальный размер оклада рублей		
Главный научный сотрудник, доктор наук	1,28962	36739
Заведующий отделом (лабораторией)*, ЦКП, кандидат наук	1,12413	32023
Заведующий отделом (лабораторией)*, ЦКП, доктор наук	1,28964	36739
Ученый секретарь, кандидат наук	1,12413	32023
Ученый секретарь, доктор наук	1,28964	36739

* научно-исследовательским (ой)

Размеры должностных окладов работников Института, занимающих должности научно-технического, вспомогательного и административно-управленческого персонала, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к следующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп:

Наименование должностей	Повышающий коэффициент	Должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей научно-технических работников второго уровня		
4 квалификационный уровень		
минимальный размер оклада рублей		
Старший лаборант-исследователь**	1,1501	16301
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень		
минимальный размер оклада рублей		
Лаборант,	1	12049
2 квалификационный уровень		
минимальный размер оклада рублей		
Заведующий хозяйством, заведующий складом	1	12049
Старший лаборант	1,17637	14174
Старший лаборант**	1,35284	16301
4 квалификационный уровень		
минимальный размер оклада рублей		
Заведующий питомником	1,1501	16301
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень		
минимальный размер оклада рублей		
Инженер, инженер-программист, инженер-электроник, инженер-химик, бухгалтер, экономист, специалист по закупкам	1	14174
2 квалификационный уровень		
минимальный размер оклада рублей		
Инженер 2 категории	1	14883
3 квалификационный уровень		
минимальный размер оклада рублей		
Инженер 1 категории, инженер-химик 1 категории, инженер-электроник 1 категории, бухгалтер 1 категории	1	15450
Инженер-исследователь	1,05503	16301
4 квалификационный уровень		
минимальный размер оклада рублей		

Ведущий бухгалтер, ведущий экономист, ведущий специалист по охране труда, ведущий инженер-энергетик, ведущий инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений, ведущий юрисконсульт, ведущий документовед, ведущий редактор, ведущий переводчик, ведущий инженер-электроник, ведущий инженер-программист	1	17718
Ведущий инженер-электроник, ведущий инженер-программист, ведущий инженер-химик, ведущий инженер***	1,05594	18708
5 квалификационный уровень		
минимальный размер оклада рублей		
Заместитель начальника финансово-экономического отдела – главный экономист	1	27039
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих четвертого уровня"		
1 квалификационный уровень		
минимальный размер оклада 18013 рублей		
Руководитель группы автоматизации научных исследований, заведующий научным музеем	1	20127

* с высшим профильным образованием,

** с высшим образованием,

***все – работники основного (научно-исследовательского) подразделения.

В Институте устанавливаются размеры должностных окладов по разрядам выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

Разряд выполняемых работ	Размер оклада, рублей
1 разряд	8381
2 разряд	8542
3 разряд	8705
4 разряд	8999
5 разряд	9723
6 разряд	10342

7. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ РАЗОВЫХ ПРЕМИЙ ПО ИНЫМ ОСНОВАНИЯМ

Разовые премии по иным основаниям (юбилейные даты, государственные награды и др.) могут выплачиваться в целях поощрения всем категориям работников Института.

Юбилейными датами по возрасту считаются для женщин и мужчин: 50, 60, 70 лет и далее через 5 лет.

8. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ОПЛАТЫ НАУЧНОГО РУКОВОДСТВА ПО ПОДГОТОВКЕ АСПИРАНТОВ

8.1. Почасовая оплата научным руководителям аспирантов проводится независимо от занимаемой должности.

8.2. Оплата труда научного руководителя проводится из расчета 60 часов в год на каждого аспиранта.

8.3. Ставки почасовой оплаты установлены в размере: кандидату наук – 485 рублей, доктору наук – 592 рубля. В ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

9. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВОК И ДОПЛАТ

9.1. Размеры обязательных надбавок и доплат определяются нормативно-правовыми актами Российской Федерации: ст. 135 ТК РФ; ст. 145 ТК, ст. 147 ТК РФ и др.

9.2. Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается на период его отсутствия одному или нескольким работникам, на которых возлагается исполнение обязанностей отсутствующего. Доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующих руководителей их штатным заместителям производятся в общем порядке.

9.3. Доплата за увеличение объема работ и расширение зон обслуживания может быть установлена сотруднику любого подразделения и службы в целях компенсации дополнительного к основным функциям работника объема работ, связанного с уменьшением численности подразделения. Надбавка может быть установлена на срок до одного года.

9.4. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника выплачивается из средств и в пределах экономии фонда заработной платы, образующейся по должностным окладам высвобожденных работников. Размер доплаты устанавливается по соглашению Сторон трудового договора с учетом сложности, характера, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

9.5. За выполнение работ, не предусмотренных должностными обязанностями и штатным расписанием, работникам могут устанавливаться надбавки как в абсолютном размере, так и в процентах к окладу. Размер надбавки зависит от объема выполняемых работ.

9.6. Стимулирующие надбавки и доплаты не отражаются в штатном расписании Института, а учитываются отдельно.

9.7. Все стимулирующие надбавки могут быть отменены или уменьшены в размере при отсутствии средств.

9.8. Помимо доплат и надбавок, выплачиваемых за счет средств федерального бюджета, работникам могут устанавливаться надбавки за счет прочих источников: грантов государственных, общественных фондов, в том числе зарубежных, контрактов и договоров с зарубежными партнерами, республиканскими министерствами, предприятиями и

организациями, а также от реализации продукции опытных и экспериментальных подразделений.

9.9. Надбавки за дополнительный объем работ, связанных с выполнением грантов, проектов, контрактов, договоров выплачиваются работникам, принимающим непосредственное участие в этих работах, по представлениям руководителей (ответственных исполнителей) тем в пределах сумм, предусмотренных сметами. Необходимым условием для выплаты надбавок является поступление финансовых средств. В том же порядке выплачиваются надбавки за оказание платных услуг сторонним организациям и населению.

9.10. Конкретный размер надбавки каждому работнику не лимитируется и определяется с учетом его личного вклада в выполнение работы и в пределах утвержденных средств.

9.11. Надбавки за содействие выполнению научно-исследовательских работ могут быть установлены сотрудникам научно-вспомогательных подразделений, аппарата управления за счет накладных расходов от предпринимательской деятельности. На данные цели может расходоваться до 5% от суммы накладных расходов, полученных от выполнения работ по хозяйственным договорам, грантам. Данная надбавка выплачивается поквартально, ее размер зависит от коэффициента участия.

9.12. Выплаты за счет средств дополнительного бюджетного финансирования, целевых поступлений не включаются в расчет средней заработной платы.

9.13. Надбавки, выплачиваемые из внебюджетных источников, при исчислении средней заработной платы учитываются только при расчете размера пособий по нетрудоспособности.

9.14. Выплаты за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности учитываются при исчислении средней заработной платы только при условии создания резерва отпусков в смете договоров.

9.15. Выплата надбавок и премий работникам оформляется приказом директора ИБ ФИЦ Коми НЦ УрО РАН.

10. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ ИНСТИТУТА, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

10.1. Условия оплаты труда директора Института определяются трудовым договором.

10.2. Размер должностного оклада директора Института определяется в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости обособленного подразделения, и отражается в трудовом договоре, либо в дополнительном соглашении к трудовому договору с директором Института.

10.3. Должностные оклады заместителей директора Института и главного бухгалтера устанавливаются на 10% ниже должностного оклада директора Института.

10.4. Выплаты стимулирующего характера директору Института выплачиваются по решению директора ФИЦ Коми НЦ УрО РАН с учетом достижения показателей эффективности деятельности Института и его руководителя.

10.5. При непосредственном участии директора Института в выполнении научных исследований по договорной тематике, грантам отечественных и зарубежных научных фондов в качестве руководителя или ответственного исполнителя, ему положены выплаты в соответствии с индивидуальными показателями работы, которые устанавливаются приказом директора ФИЦ Коми НЦ УрО РАН.

10.6. В случаях, когда директор Института является руководителем и исполнителем тем государственного задания, выплаты в соответствии с индивидуальными показателями его научной работы устанавливаются решением директора ФИЦ Коми НЦ УрО РАН.

10.7. Директору Института устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с разделом 3 настоящего положения.

10.8. Заместители директора и главный бухгалтер Института имеют право на получение выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с разделами 3 и 4 настоящего положения в зависимости от условий их труда.

11. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ УПУЩЕНИЙ, ЗА КОТОРЫЕ РАБОТНИКУ ПОЛНОСТЬЮ ИЛИ ЧАСТИЧНО НЕ НАЧИСЛЯЮТСЯ ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

11.1. Работникам Института полностью не начисляются выплаты стимулирующего характера за:

- грубое нарушение правил внутреннего трудового распорядка (если это не влечет увольнения с работы): систематические опоздания; неоднократный преждевременный уход с работы; прогулы (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня, независимо от его продолжительности, а также отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня); появление работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории Института или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- грубое нарушение работником требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

11.2. Работникам частично не начисляются выплаты стимулирующего характера за:

- несвоевременное или некачественное представление научных отчетов, рукописей, включенных в планы издания, невыполнение годовых планов научно-исследовательских, аналитических, внедренческих и других видов работ при установлении личной ответственности работника за эти упущения;
- несвоевременное и некачественное устранение и ликвидацию аварий и неисправностей в инженерной инфраструктуре Института;

- неудовлетворительное состояние оборудования, рабочих мест и производственных помещений;
- необеспечение сохранности имущества и товарно-материальных ценностей, упущения и искажения отчетности.
- неоднократное неисполнение без уважительных причин трудовых обязанностей.
- невыполнение заданий и поручений, связанных с работой института от руководителя подразделения, директора Института и его заместителей.
- совершение иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения.

11.3. Руководителям подразделений и служб Института частично или полностью не начисляются выплаты стимулирующего характера за сокрытие фактов прогулов, систематического опоздания или неоднократного преждевременного ухода с работы, появления и нахождения на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения его подчиненных.

12. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ НЕСПИСОЧНОГО СОСТАВА

12.1. Фонд заработной платы работников внештатного (неписочного) состава предназначен для оплаты произведенных для Института краткосрочных работ, необходимых для обеспечения выполнения Институтom поставленных перед ним задач.

12.2. Оплата труда проводится по договору гражданско-правового характера (подряда, оказание услуг и т. п.).

12.3. Размер фонда определяется на основе данных о предстоящих фактических расходах по важнейшим видам работ с указанием целевого их назначения. За счет этого фонда относятся расходы, производимые Институтom на оплату работ, не предусмотренных в фонде заработной платы штатного состава и связанных с оперативной деятельностью учреждения, в том числе оплата труда высококвалифицированных специалистов, привлекаемых Институтom для выполнения планов НИР.

12.4. Оплата труда работников неписочного состава не включается в фонд оплаты труда.

13. ВЫПЛАТЫ СОЦИАЛЬНОГО ХАРАКТЕРА

К числу выплат социального характера, которые не включаются в фонд оплаты труда и выплачиваются за счет средств от приносящей доход деятельности, относятся материальная помощь и прочие социальные выплаты.

Материальная помощь является одним из видов материальной и социальной поддержки в связи с наступлением чрезвычайных обстоятельств в виде единовременной выплаты на основании личного заявления работника при представлении подтверждающих документов.

13.1. Выплаты социального характера работникам Института устанавливаются за счет и в пределах сумм от прибыли, получаемой от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности Института, в соответствии с коллективным договором между администрацией и трудовым коллективом Института в случаях:

- смерти близких родственников (родители, дети, супруги) на основании свидетельства о смерти;
- рождения ребенка на основании свидетельства о рождении;
- утраты или повреждения имущества в результате стихийного бедствия, пожара, краж, аварий и других обстоятельств (на основании подтверждающих документов соответствующих органов).

13.2. Материальная помощь также может быть выплачена пенсионерам, длительное время проработавшим в Институте.

13.3. Призы и подарки, выдаваемые работникам Института в натуральной (неденежной) форме, оформляются приказом директора ИБ ФИЦ Коми НЦ УрО РАН.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ХОЗДОГОВОРНЫХ РАБОТ И ИСПОЛЬЗОВАНИИ СРЕДСТВ ЗА ИХ ВЫПОЛНЕНИЕ И ПЕРЕДАЧУ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ ПРОДУКЦИИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Хоздоговорные работы проводятся с целью проведения НИР и внедрения в практику научно-технических разработок, выполненных в рамках тематики Института. Проведение хоздоговорных работ вне тематики Института допускается в исключительных случаях, а именно: по заданиям директивных органов, распоряжениям вышестоящих организаций и в случае прямой финансовой заинтересованности в них Института и выполняются не в ущерб выполнению государственного задания Института.

1.2. Участие в хоздоговорных работах не освобождает их исполнителей от выполнения тем государственного задания в соответствующих подразделениях, соблюдения сроков их выполнения и предоставления своевременной отчетности.

1.3. Инициатором заключения хоздоговоров могут выступать: научные работники, руководители подразделений и дирекция.

1.4. Ответственный исполнитель хоздоговорной работы назначается, как правило, из числа инициаторов заключения договора при наличии согласия соответствующего сотрудника и заведующего подразделением.

1.5. Ответственный исполнитель обязан:

- определить по согласованию с руководителями подразделений состав исполнителей, их обязанности и сроки работ по договору;
- составить смету и контролировать ее исполнение, учитывая все расходы, связанные с выполнением договора (экспедиции, командировки, приобретение материалов и оборудования, реактивов, накладные расходы и пр.);
- определить размеры заработной платы и надбавок к окладам исполнителей в пределах утвержденной сметы;
- установить порядок представления материалов исполнителям, соисполнителям и субподрядчикам;
- определять в пределах сметы характер и размеры других платежей, в том числе самостоятельно определять объемы работ для сторонних субподрядных организаций, вспомогательных подразделений Института и подразделений-соисполнителей;
- разработать программу работ;
- руководить ходом работ;

- контролировать своевременное представление материалов, использование средств по смете;
- обеспечить своевременное представление документов на получение денежных средств в установленные сроки.

Спорные вопросы между руководителями подразделений и ответственным исполнителем, а также между ответственным исполнителем и исполнителями решает директор Института. Ответственный исполнитель является и научным руководителем работ.

1.6. Средства, получаемые за проведение хоздоговорных работ и передачу научно-технических разработок, являются одним из дополнительных источников финансирования Института, фонда финансовой поддержки молодых ученых и фонда издательской деятельности. Часть средств от хоздоговоров направляется на проведение инициативных и поисковых исследований, приобретение оборудования, материалов и ремонт зданий, оплату коммунальных услуг.

2. ДОГОВОРНАЯ ЦЕНА НА НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКУЮ РАЗРАБОТКУ (ВЫПОЛНЕНИЕ ХОЗДОГОВОРА). СМЕТА

2.1. При заключении хоздоговора на создание (передачу) научно-технической разработки по взаимному соглашению заказчика и исполнителя устанавливается договорная цена на выполнение работ, что фиксируется специальным протоколом-соглашением. Размер договорной цены определяется с учетом всех затрат на выполнение работ (фонд зарплаты, затраты на аналитические работы, командировки, новое оборудование, техническое обслуживание оборудования, экспедиции, коммунальные услуги, накладные расходы, создание фондов и др.).

2.2. Если договорная цена окажется ниже себестоимости работ, то разработка считается нерентабельной и выполняться не должна.

2.3. По требованию заказчика ответственный исполнитель может предоставить заказчику сметно-финансовые расчеты по обоснованию пределов хоздоговорной цены и ее согласованного значения. Эти расчеты ни заказчиком, ни исполнителем не рассматриваются в качестве обязательной сметы.

2.4. Смета на проведение работ и список лиц, привлекаемых к выполнению хоздоговора, составляются исходя из содержания и объема работ, необходимых для выполнения рабочей программы по договору. Смета является внутренним документом Института, согласуется с бухгалтерией и утверждается директором.

3. ФОНД ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

3.1. Фонд заработной платы по хоздоговору в соответствии с нормативом составляет до 40% от размера договорной цены за вычетом из последней платежей сторонним организациям.

3.2. В фонде заработной платы предусматриваются:

- заработная плата работников, принятых на период выполнения разработки и/или временно переведенных на хоздоговорную тематику;
- надбавки к окладам штатным сотрудникам Института исполнителям разработок;
- заработная плата для обеспечения аналитических и других видов специфических работ (вычислительные работы, инженерное обслуживание и др.), выполняемых по хоздоговору в Институте (см. раздел 4).

3.3. Размеры надбавок к окладам научных сотрудников, ответственных исполнителей, инженерно-технических работников устанавливаются без ограничений в соответствии со сметой на проведение работ.

4. ВНУТРИИНСТИТУТСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ХОЗДОГОВОРНЫХ РАБОТ

4.1. Аналитические, инженерно-технические и другие вспомогательные работы, выполняемые в Институте для обеспечения хоздоговорных работ, должны проводиться без ущерба плану соответствующих работ по темам государственного задания.

4.2. В случаях, когда хоздоговорные работы выполняются по указаниям вышестоящих организаций и директивных органов, а также при прямой заинтересованности Института, дирекция берет на себя ответственность за своевременное выполнение дополнительных работ подразделений Института.

4.3. По согласованию с руководителями вспомогательных подразделений их сотрудники могут привлекаться к исполнению хоздоговора при включении по решению ответственного исполнителя в список исполнителей темы.

5. ДРУГИЕ СТАТЬИ РАСХОДОВ

5.1. Все другие прямые и косвенные расходы по выполнению хоздоговорных работ (тепловая энергия, освещение, внутриинститутские услуги, ремонт, содержание административно-хозяйственного аппарата) учитываются суммарно в накладных расходах. Размер накладных расходов составляет не менее 20% и не более 40% от поступающих сумм.

5.2. Экспедиции, командировки, приобретение материалов, оборудования, аналитические работы учитываются отдельной статьей.

5.3. Услуги и работы сторонних организаций учитываются по договорным ценам с последними.

5.4. Руководитель хозяйственного договора имеет право перераспределять средства с одной статьи на другую в пределах сметы расходов за исключением накладных расходов.

ПОЛОЖЕНИЕ О СЛУЖЕБНЫХ КОМАНДИРОВКАХ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о служебных командировках (далее Положение) устанавливает основные правила и порядок направления работников Института в служебные командировки в пределах и за пределы Российской Федерации.

1.2. Положение разработано с учетом норм, установленных Статьей 168 ТК РФ, Статьей 217 Налогового кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 2 октября 2002 г. № 729, Постановлением Правительства России № 749 от 13.10.2008.

1.3. Служебная командировка – это поездка работника по распоряжению работодателя на определенный срок служебного поручения вне места постоянной работы. Необоснованный отказ от командировки является нарушением трудовой дисциплины.

1.4. Не могут направляться в служебные командировки: беременные женщины; работники в возрасте до 18 лет; инвалиды, если это противоречит индивидуальной программе реабилитации; зарегистрированные кандидаты для участия в референдуме (в соответствии с п. 2 ст. 41 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ). Работники в период действия ученического договора не могут направляться в служебные командировки, не связанные с ученичеством.

1.5. Женщины, имеющие детей до трех лет, матери и отцы, воспитывающие детей до пяти лет без супруга (супруги), опекуны (попечители) несовершеннолетних, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больным членом семьи, могут направляться в командировки только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено медицинскими рекомендациями.

2. СРОКИ КОМАНДИРОВКИ

2.1. Срок командировки устанавливается работодателем с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

Фактическое время пребывания в месте командировки определяется по проездным документам, которые работник должен представить по возвращении из командировки. В случае проезда работника на основании письменного решения работодателя к месту командирования и (или) обратно к месту работы на служебном транспорте, на транспорте, находящемся в собственности работника или в собственности третьих лиц (по доверенности), фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется работником по возвращении из командировки

работодателю с приложением документов, подтверждающих использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист, маршрутный лист, счета, квитанции, кассовые чеки и иные документы, подтверждающие маршрут следования транспорта).

2.2. При необходимости решение о продлении первоначально установленного срока командировки принимает директор Института по согласованию с непосредственным руководителем командированного работника и уполномоченным представителем принимающей стороны. Решение оформляется приказом директора Института.

2.3. Днем выезда в командировку считается день отправления транспортного средства из места постоянной работы командированного работника, а днем приезда – день прибытия указанного транспортного средства к месту постоянной работы.

2.4. При отправлении транспортного средства до 23.59 включительно днем отъезда в командировку считается текущие сутки, а с 0.00 и позднее – последующие сутки.

2.5. При задержке в пути работник обязан представить оправдательный документ транспортной организации (справку о причинах опоздания транспортного средства). При отсутствии такого документа пропущенное время в период командировки не включается, за него работнику не выплачиваются суточные, не возмещаются затраты на оплату жилья и прочие расходы.

3. ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ В КОМАНДИРОВКУ И ВОЗВРАЩЕНИЕ ИЗ НЕЕ

Убытие

3.1. Направление работников в командировку производится на основании приказа директора.

3.2. Непосредственный руководитель командируемого работника оформляет служебное задание с описанием основных целей направления работника в командировку. Служебное задание является основанием для издания приказа о направлении работника в командировку. В графе «Место назначения» название населенного пункта указывается полностью в соответствии с административно-территориальным делением (если населенный пункт находится в районном подчинении, то после его названия указывают название района, а затем название области или края); название организации указывается полностью в соответствии с учредительными документами.

3.3. Работник оформляет на имя директора Института заявление о выдаче аванса на командировочные расходы, оформленное на стандартном бланке Института. Расчет на аванс производится на основании норм, установленных разделом 5 Положения. При необходимости решение о произведении затрат сверх норм, установленных разделом 5 Положения, принимает директор Института на основании служебной записки непосредственного руководителя командируемого работника. Расчет на аванс командируемого работника утверждают директор и главный бухгалтер.

3.4. Порядок направления в зарубежную командировку.

3.4.1. Работник, направляемый в зарубежную командировку, должен предоставить ученому секретарю по международному научному сотрудничеству следующие документы:

- служебное задание, с обязательным указанием источника оплаты (включая номер договора, гранта, проекта) 1 экз.;
- научно-техническое задание, оформленное на стандартном бланке Института 2 экз.;
- акт экспертизы материалов о возможности открытого опубликования 1 экз.;
- приглашение принимающей стороны 1 экз.;
- перевод приглашения принимающей стороны 1 экз.

3.4.2. Работник Института, выполняющий обязанности ученого секретаря по международному научному сотрудничеству, направляет докладную на имя директора о необходимости и возможности направления работника в зарубежную командировку. Директор издает приказ о направлении работника в зарубежную командировку, только при наличии докладной от ученого секретаря по международному научному сотрудничеству, либо лица исполняющего его обязанности.

3.5. После издания приказа о командировании, не менее чем за 1 рабочий день до даты отъезда в командировку работнику перечисляется денежный аванс в пределах сумм, причитающихся по утвержденной руководителем Института смете командировочных расходов. В целях экономии средств разрешается выдача аванса на приобретение железнодорожных и авиабилетов за 45 дней и два месяца соответственно до выезда в командировку.

3.6. В случае если, необходимость в осуществлении дополнительных затрат возникла у работника в течение командировки, он обязан согласовать эти расходы со своим непосредственным руководителем. Факт согласования (разрешения) дополнительных расходов подтверждается направлением командированному электронного сообщения. Ответственность за дополнительные расходы командированного работника сверх утвержденной сметы несет его непосредственный руководитель, санкционировавший их осуществление.

3.7. Непосредственный руководитель обязан провести подробный инструктаж командированного работника.

3.8. При наличии нескольких видов транспорта, связывающего место постоянной работы и место командировки, работодатель с учетом финансового положения Института может определить вид транспорта, которым надлежит воспользоваться командированному работнику.

Возвращение

3.9. Работник обязан выйти на свое рабочее место на следующий рабочий день после дня прибытия из командировки.

3.10. В случае задержки прибытия из командировки работник представляет на рассмотрение директору объяснительную записку о продлении срока командировки для последующего издания приказа.

3.11. По возвращении из командировки работник в произвольной форме составляет отчет о выполнении командировочного задания и в течение двух дней сдает его руководителю своего подразделения. Отчет о результатах зарубежной командировки работник подает работнику, выполняющему обязанности ученого секретаря по международному научному сотрудничеству в трех экземплярах с приложением копии материалов, представленных за рубежом, в течение 20 дней по возвращении.

3.12. По возвращении из командировки работник обязан в течение трех дней представить в бухгалтерию Института авансовый отчет (по утвержденной форме) об израсходованных в связи с командировкой денежных средствах. К авансовому отчету прилагается служебная записка по форме, установленной руководством Института, документы об оплате жилого помещения, документы о фактических расходах по проезду и иных связанных с командировкой расходах. Документы по зарубежным командировкам (проездные билеты, счета на проживание, приглашения на участие в конференции) должны быть переведены на русский язык построчно.

3.13. По всем дополнительным расходам должны быть представлены подтверждающие документы.

3.14. Директор утверждает командировочные расходы работника, произведенные в пределах норм, установленных разделом 6 Положения. Командировочные расходы работника, произведенные им сверх норм и без согласования (разрешения) непосредственного руководителя, утверждению и возмещению не подлежат.

3.15. Работник в течение трех рабочих дней по возвращении из командировки возвращает в кассу остаток неиспользованного аванса, выданного на командировку. При несвоевременном возврате остаток неиспользованного аванса бухгалтерия вправе удержать его из сумм заработной платы работника на основании приказа директора и согласия работника на удержание.

4. ГАРАНТИИ КОМАНДИРОВАННЫМ РАБОТНИКАМ

4.1. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

4.2. На работников, находящихся в командировке, распространяется режим рабочего времени и времени отдыха тех организаций, в которые они командированы. В таблице учета рабочего времени неявки работника на рабочее место в период командировки учитываются в днях (без указания часов, минут), при этом код («К») подтверждает наличие уважительной причины отсутствия командированного на работе.

4.3. Дни отъезда, приезда, а также дни нахождения в пути в период командировки, приходящиеся на выходные или нерабочие праздничные дни, подлежат оплате не менее чем в двойном размере, конкретный порядок исчисления которого зависит от применяемой системы оплаты труда работника, либо по желанию работника оплата указанных выходных дней командировки осуществляется в одинарном размере и одновременно этому работнику в удобное для него время предоставляется один дополнительный день отдыха, не подлежащий оплате, за каждый выходной день.

4.4. Вопрос о явке на работу в день выезда в командировку или в день приезда из нее решается по договоренности работника и работодателя. Данный день относится к периоду командировки, оплачивается как командировочный, а не как явочный день и, соответственно, в таблице учета рабочего времени отмечается кодом «К».

4.5. В случае временной нетрудоспособности командированному работнику на общих основаниях выплачивается соответствующее пособие. Течение командировки прерывается с первого дня нетрудоспособности и возобновляется со следующего дня после ее окончания.

4.6. За период нетрудоспособности командированному работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный работник находится на стационарном лечении). Ему выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению командировочного задания или вернуться к месту постоянного жительства, но не свыше двух месяцев.

5. ПЕРЕЧЕНЬ И НОРМЫ КОМАНДИРОВОЧНЫХ РАСХОДОВ

5.1. Расходы на проезд.

5.1.1. Расходы на проезд к месту командировки и обратно к месту постоянной работы возмещаются командированному работнику в размере фактически оплаченных сумм, подтвержденных оправдательными документами (билетами на железнодорожный, водный, автомобильный транспорт общего пользования (кроме такси), распечаткой электронного билета и посадочным талоном на самолет, квитанциями об оплате дополнительных услуг и сборов перевозчика). Они включают стоимость фактически оплаченных:

- услуг по проезду от места проживания к месту командировки с учетом норм комфортабельности с учетом ограничений, установленных Постановлением Правительства РФ от 2 октября 2002 г. № 729;
- услуг по проезду к станции, пристани, аэропорту, если они находятся за чертой населенного пункта;
- страховых платежей по государственному обязательному страхованию пассажиров на транспорте;
- услуг по предварительной продаже проездных документов;
- услуг по использованию в поездах постельных принадлежностей.

5.1.2. Командированный работник может поехать в командировку на личном автомобиле. Основанием для компенсации затрат будет справка транспортной организации о стоимости проезда по кратчайшему маршруту следования в размере минимальной стоимости проезда.

5.1.3. В случае выезда в командировку сотрудника прямо из отпуска с места отдыха расходы по проезду могут быть приняты, если они экономически обоснованы. Сотрудник должен в письменной форме доказать экономию времени и денежных средств.

5.2. Расходы на оплату жилья

5.2.1. Командированный работник вправе самостоятельно выбирать место проживания в командировке (гостиница или частный сектор). Он имеет право от лица предприятия:

- заключить договор аренды (найма) жилого помещения. В договоре должны быть заполнены обязательные реквизиты (для юридического лица – наименование предприятия, адрес юридический и почтовый, ИНН предприятия, расчетный счет и наименование банка, статистические данные; у физического лица – ФИО полностью, его адрес, при наличии свидетельство об индивидуальном предпринимательстве);
- произвести выплату арендной платы. Если арендодатель – физическое лицо, не является индивидуальным предпринимателем, то удержать НДФЛ в размере 13% от суммы арендной платы;
- получить расписку о получении арендной платы арендодателем – физическим лицом.

5.2.2. При предъявлении подтверждающих документов (счет за проживание в гостинице, расписка физического лица – арендодателя жилого помещения о получении арендной платы, договора аренды жилого помещения) командированному работнику возмещаются затраты по найму жилого помещения в месте командировки со дня пребывания и по день выезда. Они включают расходы:

- по найму (аренде) жилья в размере фактических затрат, но не более 550 рублей в сутки, если командировочные расходы возмещаются из средств федерального бюджета; расходы возмещаемые за счет приносящей доход деятельности принимаются с ведома ответственного исполнителя по договорам НИР, оплачиваются по фактическим расходам за – проживание работника в командировке в гостиницах с уровнем обслуживания не выше четырех звезд;
- по бронированию места в гостинице;
- по оплате дополнительных услуг, оказываемых в гостиницах (за исключением расходов на обслуживание в барах и ресторанах, в номере, за пользование рекреационно-оздоровительными объектами).

5.2.3. Расходы по найму жилого помещения за время вынужденной остановки в пути, подтвержденной оправдательными документами, возмещаются в размере фактических документально подтвержденных затрат.

5.3. Суточные.

5.3.1. Командированному работнику выплачиваются суточные за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в дороге:

- при возмещении расходов из средств федерального бюджета в размере 100 рублей;
- при возмещении расходов за счет приносящей доход деятельности и суточные за время нахождения в командировке (экспедиции) на территории Российской Федерации и в государствах – участниках Содружества Независимых Государств, с которыми заключен межправительственное соглашение (в том числе в сопредельные государства), в размере до 700 рублей. Конкретный размер суточных в каждом случае утверждается директором Института;
- при возмещении расходов за счет средств международных проектов суточные за время нахождения в командировке (экспедиции) на территории Российской Федерации и в государствах – участниках Содружества Независимых Государств, с которыми заключен межправительственное соглашение (в том числе в сопредельные государства), в размере до 700 рублей. Конкретный размер суточных в каждом случае утверждается директором Института;
- за пределами РФ в иностранной валюте в переводе на рубли, на дату утверждения авансового отчета, в размере предусмотренного Постановлением Правительства РФ от 26.12.2005 г. № 812, но не более 2500 рублей в сутки.

5.3.2. При командировках в местность, откуда работник имеет возможность ежедневно возвращаться к месту своего постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

5.3.3. Суточные не выплачиваются в зарубежных командировках, финансируемых за счет принимающей стороны. 30% суточных выплачивается в том случае, если принимающая сторона не выплачивает работнику иностранную валюту на личные расходы (при наличии в приглашении данной оговорки). Даты пересечения границы определяются по отметкам пограничных органов в паспорте.

5.3.4. Работнику, выехавшему в командировку на территорию иностранного государства и возвратившемуся на территорию РФ в тот же день, суточные в иностранной валюте выплачиваются в размере 50% нормы.

5.4. Прочие командировочные расходы.

5.4.1. При наличии оправдательных документов, подтверждающих оплату, командированному работнику возмещаются с обязательным пояснением необходимости получения таких услуг:

- расходы на междугородние переговоры с телефона гостиницы (отделения связи) на телефонные номера непосредственного руководителя (на основании распечатки узла связи, представившего услуги по месту командировки) в размере фактических затрат;

- расходы на оплату за пользование интернетом в размере фактических затрат, но не более 500 рублей за 30 календарных дней по производственной необходимости (требование – доказать письменно) с разрешения директора за счет приносящей доход деятельности;
- иные затраты, осуществление которых согласовано с непосредственным руководителем командированного работника, одобрено директором Института и главным бухгалтером.

5.5. При направлении работника за счет приносящей доход деятельности в командировку на территорию иностранного государства дополнительно возмещаются расходы:

- на оформление визы и других выездных документов;
- обязательные консульские и аэродромные сборы;
- расходы на оформление обязательной медицинской страховки;
- иные обязательные платежи и сборы при предоставлении документов, подтверждающих эти расходы.

5.6. Командированный работник обязан сохранять все документы, подтверждающие расходы.

5.7. Расходы, оплаченные сверх норм, подлежат налогообложению (НДФЛ, страховые взносы в ПФ, ФСС, налог на прибыль) в соответствии с законодательством РФ.

ПОЛОЖЕНИЕ О НОРМАХ ОБЕСПЕЧЕНИЯ СПЕЦОДЕЖДОЙ И СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Основанием для обеспечения сотрудников ИБ ФИЦ Коми НЦ УрО РАН спецодеждой и средствами индивидуальной защиты являются:

- 1) Приложение № 7 «Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам организаций Российской академии наук» к Постановлению Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 16 декабря 1997 года № 63 «Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты»;
- 2) Приложение «Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сельского и водного хозяйств, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» к Приказу Минздравсоцразвития РФ от 12.08.2008 г. № 416н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сельского и водного хозяйств, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»;
- 3) Приложение № 10 «Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с радиоактивными веществами и источниками ионизирующих излучений» к Постановлению Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 16 декабря 1997 года № 63 «Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты»;
- 4) Приложение № 11 «Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам организаций здравоохранения и социальной защиты населения, медицинских научно-исследовательских организаций и учебных заведений, производств бактериальных и биологических препаратов, материалов, учебных наглядных пособий, по заготовке, выращиванию и обработке медицинских пиявок» к постановлению Министерства труда и социального развития РФ от 29.12.1997 № 68 «Об утверждении Типовых

отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты».

- 5) Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

2. НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ СПЕЦОДЕЖДОЙ И СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАУЧНОГО И НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА

Лаборант, инженер-химик, научный сотрудник

Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи
При постоянной работе с едкими и токсическими веществами	
Халат хлопчатобумажный	1 на год
Фартук прорезиненный с нагрудником	дежурный
Перчатки резиновые	дежурные
Нарукавники прорезиненные или хлорвиниловые	дежурные
Очки защитные	дежурные
Противогаз	дежурный
При работе с огне- и взрывоопасными веществами	
Костюм хлопчатобумажный с огнезащитной пропиткой	1 на год
Рукавицы хлопчатобумажные с огнезащитной пропиткой	дежурные
Маска защитная или шлем из огнезащитного материала	до износа
При работе с кислотами	
Халат хлопчатобумажный с кислотозащитной пропиткой	1 на год
Фартук прорезиненный с нагрудником	дежурный
Перчатки резиновые	дежурные
Нарукавники прорезиненные или хлорвиниловые	дежурные
Маска или очки защитные	дежурные
При работе с металлоорганическими соединениями (дополнительно)	
Перчатки кожаные	дежурные

Основание: п. 7 [1]. Здесь и далее цифра в квадратных скобках указывает на номер, под которым указано наименование нормативно-правового акта в пункте 1.1 настоящего Положения.

Инженер-электроник

Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи
Халат хлопчатобумажный	1 на год
Перчатки хлопчатобумажные	дежурные

Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи
Очки защитные	до износа

Основание: п. 4 [1].

3. НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ СПЕЦОДЕЖДОЙ И СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ ПРИ РАБОТЕ ЭКСПЕДИЦИОННЫХ ОТРЯДОВ

Работа в экспедиционных отрядах

Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи
Костюм хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	до износа
Сапоги кожаные или ботинки кожаные	до износа
Плащ или полуплащ непромокаемый	до износа
Рукавицы комбинированные	до износа
Очки защитные	до износа
Куртка на утепляющей прокладке	до износа
При работе зимой в особом, IV и III поясах дополнительно:	
Брюки на утепляющей прокладке	до износа
Валенки	до износа
При работе в заболоченных местах и при гидробиологических работах	
Сапоги рыбацкие с высокими голенищами	до износа
При работе в природных очагах клещевого энцефалита	
Костюм противоэнцефалитный	1 на три года
При работе в высокогорных районах	
Горные ботинки на триконях (шипях)	до износа
Круглогодичные (зимовочные) экспедиции (кроме стационарных), отряды, партии и группы, а также экспедиции, партии и группы, выполняющие работы в зимне-весеннее и осенне-зимнее время	
Плащ непромокаемый с капюшоном	дежурный
Шапка-ушанка	1 на 3 года
Куртка на утепляющей прокладке	1 на 2 года
Брюки на утепляющей прокладке	1 на 2 года
Унты меховые	1 пара на 2 года
Сапоги кожаные	1 пара на 2 года
Чулки меховые	2 пары на год
Рукавицы комбинированные	6 пар на год

Основание: п. 30 [1].

4. НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ СПЕЦОДЕЖДОЙ И СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ ПРИ ОПЫТНО-ПОЛЕВЫХ РАБОТАХ

Работа в теплицах

Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи
Халат хлопчатобумажный	1 на год
Фартук прорезиненный с нагрудником	1 на год
Головной убор	1 на год
Сапоги кожаные или сапоги резиновые	1 пара на год
Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	12 пар на год

Основание: п. 6 [2].

Работы по выращиванию культур в открытом грунте

Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи
Костюм для защиты от нетоксичной пыли	1 на год
Плащ непромокаемый	1 на 3 года
Куртка на утепляющей прокладке	1 на 3 года
Головной убор	1 на год
Ботинки кожаные пылезащитные	1 пара
Сапоги резиновые морозостойкие	1 пара на 2 года
Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	12 пар на год
Перчатки резиновые	до износа

Основание: п. 6 [2].

Работы ручной уборке, сортировке и мойке овощей и плодов

Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи
Халат хлопчатобумажный	1 на год
Фартук прорезиненный с нагрудником	1 на год
Головной убор	1 на год
Сапоги кожаные или сапоги резиновые	1 пара
Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	12 пар

Основание: п. 6 [2].

При работе по обмолоту ядовитых лекарственно-технических культур

Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи
Комбинезон хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или комбинезон из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на год
Фартук хлопчатобумажный	1 на год

Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи
Ботинки кожаные	1 пара на год
Перчатки с полимерным покрытием или перчатки резиновые	4 пары на год
Головной убор	1 на год
Респиратор	до износа
Очки защитные	до износа

Основание: п. 12 [2].

При работе с ядохимикатами и минеральными удобрениями (дополнительно)

Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи
Респиратор	до износа
Очки защитные	до износа
Перчатки резиновые кислотоустойчивые	до износа

Основание: п. 6 [2].

При наружных работах в условиях массового лета кровососущих насекомых (дополнительно)

Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи
Костюм для защиты от кровососущих насекомых или комплект защитной трикотажной одежды (рубашка верхняя из тонкого защитного полотна, рубашка нижняя из толстого защитного полотна, головная накладка со специальной пропиткой)	1 на 2 года
Накомарник	до износа

Основание: п. 2 примечания к [2].

При наружных работах в районах, зараженных энцефалитным клещом (дополнительно)

Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи
Костюм противэнцефалитный	1 на год

Основание: п. 2 примечания к [2].

Примечания:

- 1) Предусмотренные теплая специальная одежда и теплая специальная обувь (костюмы на утепляющей прокладке, куртки и брюки на утепляющей прокладке, брюки меховые, чулки меховые, совики меховые, жилеты меховые, тулупы, валенки, шапки-ушанки, шапки меховые, рукавицы меховые и др.) должны выдаваться работникам с наступлением холодного времени года, а с наступлением теплого могут быть сданы работодателю для организованного хранения до следующего сезона. Основание: п. 6 примечания к [2]
- 6) В зависимости от климатических условий и от условий труда (по результатам аттестации рабочих мест) допускается замена отдельных видов специальной одежды и специальной обуви, другими с теми же сроками носки:

- валенок на сапоги кожаные утепленные или ботинки кожаные утепленные или сапоги резиновые утепленные и наоборот;
 - сапог резиновых на сапоги рыбацкие и наоборот;
 - куртки и брюк на утепляющей прокладке на куртку и брюки на утепляющей прокладке с водоотталкивающей или маслостойкой пропиткой.
- Основание: п. 7 примечания к [2]

5. НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ СПЕЦОДЕЖДОЙ И СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛА, РАБОТАЮЩЕГО С ОТКРЫТЫМИ И ЗАКРЫТЫМИ РАДИОНУКЛИДНЫМИ ИСТОЧНИКАМИ ИОНИЗИРУЮЩИХ ИЗЛУЧЕНИЙ

13.4. Перечисленная ниже спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты должны иметь специальный опознавательный знак (примечание 5 [3]) и использоваться только при работе с открытыми и закрытыми радионуклидными источниками ионизирующих излучений (далее по тексту – ИИИ). Для иных работ, не связанных с применением ИИИ и вне помещений для работы с ИИИ, использование их запрещается, даже если для этих работ необходимы такие же средства индивидуальной защиты.

13.5. В [3] не оговаривается качество резиновых перчаток. Однако все виды работ с открытыми ИИИ можно разделить на работы, требующие точной координации движений (манипуляции с радиоактивными веществами, мытье химической посуды и др.), и на работы, где необходимости в точной координации движений нет (уборка помещений, чистка раковин и инвентаря, ремонт инвентаря и др.). В первом случае необходимо применение одноразовых резиновых медицинских или полиэтиленовых перчаток, а во втором случае допустимо применение толстых «многоразовых» резиновых или поливинилхлоридных перчаток. Поэтому ниже качество перчаток оговаривается особо.

13.6. Согласно примечанию 8 [3], респираторы и защитные очки должны использоваться до износа. В зависимости от интенсивности из эксплуатации срок их службы может быть меньше или больше года. Поэтому в таблицах указано количество этих средств индивидуальной защиты, которое должно находиться на рабочем месте в любой момент времени.

Для помещений III класса работ с открытыми ИИИ

Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи
Халат хлопчатобумажный	2 на год
Хлопчатобумажный берет или шапочка	2 на год
Полотенце	12 на год
Фартук пластиковый	Дежурный *
Нарукавники пластиковые	Дежурные *

Перчатки «толстые»	Дежурные *
Перчатки одноразовые	По необходимости, в зависимости от вида и интенсивности работ

Основание: п. 5 [3].

Примечания. * – по 1 комплекту на каждое помещение, где проводятся манипуляции с радиоактивными веществами (пересыпание, переливание, растворение, химические реакции и др.).

Для помещения II класса работ (каб. 107 РБК – изотопная)

Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи
Халат хлопчатобумажный	4 дежурных комплекта
Фартук хлопчатобумажный	4 дежурных комплекта
Хлопчатобумажный берет или шапочка	4 дежурных комплекта
Полотенце	12 на год
Очки защитные или щиток	2 дежурных комплекта
Респиратор	2 дежурных комплекта
Фартук пластиковый	2 дежурных комплекта
Нарукавники пластиковые	2 дежурных комплекта
Перчатки «толстые»	2 дежурных комплекта
Сапоги резиновые или пластиковые бахилы	2 дежурных комплекта
Перчатки одноразовые	По необходимости, в зависимости от вида и интенсивности работ

Основание: п. 6 [3].

Примечания:

- 1) В помещениях II класса работ нет постоянных рабочих мест. Поэтому спецодежда и средства индивидуальной защиты в них должны быть только дежурные.
- 7) Количество комплектов принято с учетом того, что по должностным обязанностям в хранилище ИИИ могут работать только два лица – ответственный за учет, хранение и выдачу ИИИ и ответственный за сбор, хранение и переработку радиоактивных отходов. Хлопчатобумажная спецодежда у них должна быть индивидуальной (см. ниже).
- 8) Хлопчатобумажная спецодежда должна иметь специальный опознавательный знак с указанием помещения, за которым она закреплена. Работа в ней вне этих помещений запрещается.

Для помещения II класса работ (каб. 107 РБК – хранилище ИИИ)

Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
Очки защитные или щиток	2 дежурных комплекта
Респиратор	2 дежурных комплекта
Фартук пластиковый	2 дежурных комплекта
Нарукавники пластиковые	2 дежурных комплекта
Перчатки «толстые»	2 дежурных комплекта
Сапоги резиновые или пластиковые бахилы	2 дежурных комплекта
Перчатки одноразовые	По необходимости, в зависимости от вида и интенсивности работ

Основание: п. 6 [3].

Примечания.

- 1) В помещениях II класса работ нет постоянных рабочих мест. Поэтому спецодежда и средства индивидуальной защиты в них должны быть только дежурные.
- 9) Количество комплектов принято с учетом того, что по должностным обязанностям в хранилище ИИИ могут работать только два лица – ответственный за учет, хранение и выдачу ИИИ и ответственный за сбор, хранение и переработку радиоактивных отходов. Хлопчатобумажная спецодежда у них должна быть индивидуальной (см. ниже).
- 10) Хлопчатобумажная спецодежда должна иметь специальный опознавательный знак с указанием помещения, за которым она закреплена. Работа в ней вне этих помещений должна быть запрещена.

Ответственный за учет, хранение и выдачу ИИИ и ответственный за сбор, хранение и переработку радиоактивных отходов

Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи
Халат хлопчатобумажный	2 на год
Фартук хлопчатобумажный	2 на год
Хлопчатобумажный берет или шапочка	2 на год

Основание: п. 6 [3].

Примечания: Спецодежда должна иметь специальный опознавательный знак с указанием II класса работ. Выполнение в ней работ, не предусмотренных должностными обязанностями этих ответственных лиц, должна быть запрещена

Работники дозиметрических служб и работники, обслуживающих аппараты с закрытыми ИИИ

Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи
Халат хлопчатобумажный	2 на год
Хлопчатобумажный берет или шапочка	2 на год

Основание: п. 8 [3].

Персонал, работающий в полевых условиях на участках, загрязненных радиоактивными веществами

Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на полевой сезон
Комбинезон хлопчатобумажный	1
Хлопчатобумажный берет или шапочка	1
Куртка хлопчатобумажная на утепляющей подкладке (при работе в холодное время года)	1
Штаны хлопчатобумажная на утепляющей подкладке (при работе в холодное время года)	1
Сапоги резиновые	1
Ботинки	1
Перчатки хлопчатобумажные или рукавицы брезентовые	4 2
Фартук пластиковый	Дежурный *
Нарукавники пластиковые	Дежурные *
Перчатки «толстые»	Дежурные *
Перчатки одноразовые	По необходимости, в зависимости от вида и интенсивности работ
Очки защитные или щиток	1 **
Респиратор	1 **

Основание: пп. 6 и 11 [3]

Примечания:

* – количество комплектов зависит от численности отряда, а так же от вида и интенсивности работ.

** – при необходимости применения, в зависимости от характера радиоактивного загрязнения.

Уборщик помещений, где производятся работы с радиоактивными веществами, вне зависимости от их общей активности

Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи
Халат хлопчатобумажный	2 на год
Хлопчатобумажный берет или шапочка	2 на год
Полотенце	12 на год
Фартук пластиковый	Дежурный *
Нарукавники пластиковые	Дежурные *
Перчатки «толстые»	1 на год

Основание: п. 13 [3].

Примечания: * – могут использоваться дежурные средства индивидуальной защиты, находящиеся в убираемых помещениях.

Работники спецпрачечной

Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи
Халат хлопчатобумажный	2 на год
Хлопчатобумажный берет или шапочка	2 на год
Полотенце	12 на год
Фартук пластиковый	Дежурный *
Нарукавники пластиковые	Дежурные *
Перчатки «толстые»	1 на год

Основание: п. 13 [3].

Примечания: * – 1 комплект.

Работники, непосредственно занятые ремонтом загрязненного радиоактивными веществами оборудования вытяжных шкафов, боксов, спецвентиляции и спецканализации

Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на период ведения работ
Комбинезон хлопчатобумажный	2 на год
Хлопчатобумажный берет или шапочка	2 на год
Куртка хлопчатобумажная на утепляющей подкладке	2 *
Штаны хлопчатобумажная на утепляющей подкладке	2 *
Сапоги резиновые	2
Перчатки хлопчатобумажные или рукавицы брезентовые	4 2
Фартук пластиковый	2 дежурных комплекта
Нарукавники пластиковые	2 дежурных комплекта
Перчатки «толстые»	2 дежурных комплекта
Очки защитные или щиток	2 **
Респиратор	2 **

Основание: п. 7 [3].

Примечания:

1) Количество комплектов принято с учетом того, что работы проводят два человека («мастер» и «помощник»).

2) Комплекты спецодежды и средств индивидуальной защиты выдаются только на период ведения работ. В иное время они должны находиться у ответственного за радиационную безопасность.

* – при ведении работ на открытом воздухе.

** – при необходимости применения, в зависимости от характера радиоактивного загрязнения.

6. НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ СПЕЦОДЕЖДОЙ И СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ ДЛЯ ПЕРСОНАЛА, РАБОТАЮЩЕГО В ПИТОМНИКЕ ЭКСПЕРИМЕНТАЛЬНЫХ ЖИВОТНЫХ

В питомнике экспериментальных животных имеется секция для лабораторных животных, секция для отловленных в природе животных, кормокухня, подсобные помещения. В каждой из двух секций имеются моечные отделения. Нормативы составлены исходя из требований, запрещающий перенос спецодежды, средств индивидуальной защиты и инвентаря из одной секции питомника (вивария) в другую.

Работы по уходу за лабораторными животными

Наименование средств индивидуальной защиты	Нормативный срок службы
Халат хлопчатобумажный (2 шт.)	24 мес.
Хлопчатобумажная шапочка или косынка (2 шт.)	24 мес.
Рукавицы комбинированные	12 мес.
Фартук клеенчатый	Дежурный*
Нарукавники клеенчатые	Дежурные*
Перчатки резиновые	Дежурные*

Основание: п. 77 [4].

Примечание: * – по 2 комплекта на каждую секцию, постоянное местонахождение – моечная.

Работы по уходу за животными, отловленными в природе

Наименование средств индивидуальной защиты	Нормативный срок службы
Халат хлопчатобумажный	Дежурный*
Хлопчатобумажная шапочка	Дежурный*
Рукавицы комбинированные	Дежурный*
Фартук клеенчатый	Дежурный*
Нарукавники клеенчатые	Дежурные*
Перчатки резиновые	Дежурные*

Основание: п. 77 [4].

Примечания.

* – по 2 комплекта на каждую секцию, постоянное местонахождение – моечная;

Животные, отловленные в природе, считаются потенциальными носителями инфекций, эндо- и эктопаразитов, общих для человека и лабораторных животных. Поэтому для этой секции должны быть отдельные, особым образом помеченные спецодежда и инвентарь.

Работы по приготовлению кормов

Наименование средств индивидуальной защиты	Нормативный срок службы
Халат хлопчатобумажный (2 шт.)	24 мес.
Хлопчатобумажная шапочка или косынка (2 шт.)	24 мес.
Рукавицы комбинированные	12 мес.

Основание: п. 77 [4].

Примечание: только для работы на кормокухне, использование для других работ не допускается.

Работы по чистке и обеззараживанию клеток и по уборке помещений для экспериментальных животных

Наименование средств индивидуальной защиты	Нормативный срок службы
Галоши или сапоги резиновые	24 мес.
Фартук клеенчатый	Дежурный
Нарукавники клеенчатые	Дежурные
Перчатки резиновые	Дежурные

Основание: п. 77 [4].

Примечание: Необходимое количество комплектов перечисленных средства индивидуальной защиты – 4 (по два на каждую секцию). Место хранения – моечная. Использование их для иных работ и вне закрепленных помещений запрещается.

Работы по уборке подсобных помещений

Наименование средств индивидуальной защиты	Нормативный срок службы
Галоши или сапоги резиновые	24 мес.
Фартук клеенчатый	Дежурный
Нарукавники клеенчатые	Дежурные
Перчатки резиновые	Дежурные

Основание: п. 77 [4].

Примечание: Необходимое количество комплектов перечисленных средства индивидуальной защиты – 4 (по два на каждую секцию). Место хранения – кормокухни и кладовая. Использование их для иных работ и вне закрепленных помещений запрещается.

Хозяйственные работы по виварию

Наименование средств индивидуальной защиты	Нормативный срок службы
Костюм хлопчатобумажный (2 шт.)	24
Куртка хлопчатобумажная утепленная	24
Хлопчатобумажная шапочка или косынка (2 шт.)	24
Рукавицы комбинированные	12

Основание: п. 77 [4].

7. НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ СПЕЦОДЕЖДОЙ И СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ ПРИ РАБОТЕ В СПЕЦИАЛЬНЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ

Хранилище кислот

Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи
Халат хлопчатобумажный с кислотозащитной пропиткой	2 дежурных комплекта
Фартук прорезиненный с нагрудником	2 дежурных комплекта
Перчатки резиновые	2 дежурных комплекта
Нарукавники прорезиненные или хлорвиниловые	2 дежурных комплекта
Сапоги резиновые	2 дежурных комплекта
Маска или очки защитные	2 дежурных комплекта

Основание: п.7 [1].

Примечания.

- 1) В помещениях хранилища кислот нет постоянных рабочих мест. Поэтому средства индивидуальной защиты для него должны быть только дежурные.
- 11) Количество комплектов принято с учетом того, что работы по доставке и розливу кислот должны вести не менее двух человек – ответственный за учет, хранение и выдачу кислот и заказчик.

Хранилище метанола

Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи
Костюм хлопчатобумажный с огнезащитной пропиткой	2 дежурных комплекта
Рукавицы хлопчатобумажные с огнезащитной пропиткой	2 дежурных комплекта
Маска защитная или шлем из огнезащитного материала	2 дежурных комплекта

Основание: п.7 [1].

Примечания.

- 1) В помещениях хранилища метанола нет постоянных рабочих мест. Поэтому средства индивидуальной защиты для него должны быть только дежурные.
- 12) Количество комплектов принято с учетом того, что работы по доставке и розливу метанола должны вести не менее двух человек – ответственный за учет, хранение и выдачу метанола и заказчик.

Склад химреактивов

Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи
Костюм хлопчатобумажный с огнезащитной пропиткой	2 дежурных комплекта
Фартук прорезиненный с нагрудником	2 дежурных комплекта
Перчатки резиновые	2 дежурных комплекта
Рукавицы хлопчатобумажные с огнезащитной пропиткой	2 дежурных комплекта
Перчатки кожаные	2 дежурных комплекта

Нарукавники прорезиненные или хлорвиниловые	2 дежурных комплекта
Маска защитная или шлем из огнезащитного материала	2 дежурных комплекта
Маска или очки защитные	2 дежурных комплекта

Основание: п.7 [1].

Примечания.

- 1) В помещениях склада химреактивов нет постоянных рабочих мест. Поэтому средства индивидуальной защиты для него должны быть только дежурные.
- 13) Количество комплектов принято с учетом того, что работы на складе химреактивов должны вести не менее двух человек – ответственный за учет, хранение и выдачу химреактивов и заказчик.
- 14) Перечень средств индивидуальной защиты составлен с учетом того, что на складе химреактивов могут вестись работы с едкими, токсичными, металлоорганическими и огнеопасными веществами.

8. НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ СПЕЦОДЕЖДОЙ И СРЕДСТВАМИ ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО ПЕРСОНАЛА

Сторож (вахтер)

Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи
Основной комплект	
Костюм вискозно-лавсановый	1 на год
Плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	дежурный
При наружных работах зимой	
Куртка на утепленной прокладке	1 на 2 года
Брюки на утепленной прокладке	1 на 2 года
Валенки	дежурные

Слесарь-сантехник

Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи
Основной комплект	
Костюм хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	1 на год
Рукавицы комбинированные	4 на год
Ботинки кожаные	1 на год
При наружных работах зимой	
Куртка на утепленной прокладке	1 на 2 года
Брюки на утепленной прокладке	1 на 2 года
Валенки	1 на 2 года

Электромонтер

Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи
Полукомбинезон или костюм хлопчатобумажный	1 на год
Перчатки диэлектрические	Дежурные
Галоши диэлектрические	Дежурные

Плотник

Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи
Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на год
Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар на год
Перчатки с точечным покрытием	до износа
Очки защитные	до износа
Наплечники защитные	дежурные

Основание: п. 127 [5].

Уборщик помещений

Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи
Основной комплект	
Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на год
Перчатки с полимерным покрытием	6 на год
Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 на год

Основание: п. 171 [5].

Уборщик территорий

Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи
Основной комплект *	
Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на год
Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 на год
Перчатки с полимерным покрытием	6 на год
Сапоги резиновые с защитным подноском	1 на год

Основание: п. 23 [5].

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы Комиссии по трудовым спорам ИБ ФИЦ Коми НЦ УрО РАН (далее КТС ИБ) в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

1. КТС ИБ организуется по решению общего собрания работников ФИЦ Коми НЦ УрО РАН.

2. КТС ИБ рассматривает индивидуальные трудовые споры, возникающие между работником ИБ ФИЦ Коми НЦ УрО РАН (далее – работник, работники) и директором ИБ ФИЦ Коми НЦ УрО РАН (далее – работодатель), по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора, если работник не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем. КТС ИБ рассматривает индивидуальные трудовые споры в пределах полномочий, которые переданы директору ИБ ФИЦ Коми НЦ УрО РАН директором ФИЦ Коми НЦ УрО РАН на основании Положения об ИБ ФИЦ Коми НЦ УрО РАН и доверенности, выданной директору ИБ ФИЦ Коми НЦ УрО РАН.

3. КТС ИБ образована из равного числа представителей работников и работодателя.

Представители работников в КТС ИБ избираются общим собранием (конференцией) работников организации или делегируются представительным органом работников с последующим утверждением на общем собрании (конференции) работников Института.

Представители работодателя назначаются в КТС ИБ директором Института.

4. Численность КТС ИБ – 6 человек

5. Срок полномочий КТС ИБ – 3 года.

6. КТС ИБ избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

7. Прием заявлений в КТС ИБ производится Председателем комиссии (в его отсутствие секретарем).

8. Заявления работников регистрируются в журнале, в котором отмечается ход рассмотрения споров и их исполнение.

9. Работник может обратиться в КТС ИБ в трехмесячный срок со дня, когда узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

В случае пропуска по уважительной причине этого срока КТС ИБ может его восстановить и разрешить спор по существу.

10. КТС ИБ рассматривает трудовой спор в 10-дневный срок со дня подачи заявления. О времени рассмотрения КТС ИБ извещает заблаговременно работника и директора Института.

11. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление или уполномоченного им представителя.

В случае неявки работника или его представителя на заседание КТС ИБ, рассмотрение трудового спора откладывается, о чем извещаются работник и работодатель.

В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин КТС ИБ может вынести решение о снятии данного вопроса с рассмотрения. В этом случае работник имеет право подать заявление повторно в пределах установленного срока.

12. КТС ИБ имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов.

13. Заседание КТС ИБ считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

14. Решение КТС ИБ принимается тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

15. На заседании КТС ИБ ведется протокол, в котором отмечаются дата заседания, состав присутствующих членов комиссии, содержание спора, выступление участников заседания, результаты голосования, краткое содержание принятого решения .

16. Принятое решение КТС ИБ подписывается председательствующим на заседании и секретарем, а так же заверяется печатью.

17. Копия решения КТС ИБ вручается работнику и директору Института в трехдневный срок со дня принятия решения. О дате получения (вручения) им копий делается отметка (расписка) в журнале.

18. Если КТС ИБ в установленный 10-ти дневный срок не рассмотрела трудовой спор, работник вправе обратиться в районный (городской) суд.

19. Решение КТС ИБ может быть обжаловано работником или руководителем организации в суде в 10-дневный срок со дня вручения им копии решения КТС ИБ.

20. Решение КТС ИБ подлежит исполнению в трехдневный срок по истечении 10 дней, предусмотренных на обжалование.

21. В случае неисполнения решений КТС ИБ в установленный срок, КТС ИБ выдает работнику удостоверение, имеющее силу исполнительного листа.

22. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратились в установленный срок с заявлением о разрешении трудового спора в суде.

23. На основании удостоверения, выданного КТС ИБ и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение КТС ИБ по трудовым спорам в исполнение в принудительном порядке.

24. В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам КТС ИБ может восстановить этот срок, рассмотрев заявление работника на своем заседании.

ПОЛОЖЕНИЕ О ФИНАНСОВОЙ ПОДДЕРЖКЕ МОЛОДЫХ УЧЕНЫХ

1. Работодатель обязуется содействовать финансовой поддержке следующих направлений деятельности молодых ученых:

- организация и проведение молодежных научных конференций, семинаров, школ;
- проведение конкурса научных работ молодых ученых и премирование победителей конкурса;
- издание трудов молодежных научных конференций, конкурсных работ и других оригинальных научных работ;
- участие в международных, всероссийских и региональных совещаниях;
- обучение на курсах переквалификации, по повышению уровня профессиональной подготовки;
- присуждение премии им. П.П. Вавилова;
- научные командировки, с целью обмена новой научной информацией, ознакомления с новейшими направлениями и методами исследований, современной аналитической базой;
- другие виды деятельности научной молодежи по решению совета фонда (участие в организации общественных мероприятий, специальные поручения СМУ).

2. Поощрять молодых ученых и аспирантов распоряжением директора Института по представлению председателя СМУ.