

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Учреждения Российской Академии наук

Института водных и экологических проблем

Сибирского Отделения РАН

на 2011 -2013 гг.

Директор ИВЭП СО РАН

_____ Ю. И. Винокуров

Печать института

Председатель профкома

_____ Е.Ю. Зарубина

Печать профкома

Барнаул - 2011

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Учреждении Российской академии наук Институт водных и экологических проблем Сибирского Отделения РАН (далее по тексту – ИВЭП СО РАН) и заключенным между работниками и работодателем в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ТК РФ), Уставом Российской академии наук (Устав РАН), Отраслевым соглашением по организациям Российской академии наук, Уставом ИВЭП СО РАН.

1.2. Сторонами коллективного договора являются: работодатель, в лице директора Винокурова Ю. И., именуемый далее **Работодатель**, действующий на основании Устава ИВЭП СО РАН и работники, именуемые далее **Работники**, в лице представителя - председателя первичной профсоюзной организации Зарубиной Е.Ю.

Коллективный договор заключен между администрацией, в лице директора Винокурова Ю.И. и профсоюзом, в лице председателя профсоюзной организации Зарубиной Е.Ю.

1.3. Коллективный договор заключен полномочными представителями Сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- Совершенствования системы социально-трудовых отношений в организации;
- Установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение Работников по сравнению с действующим законодательством;
- Создания условий труда в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов по охране труда;
- Повышения уровня жизни Работников и членов их семей;
- Создания благоприятного психологического климата в коллективе;
- Практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности Сторон.

1.4. Коллективный договор утверждается на конференции Работников ИВЭП СО РАН. Ни одна из Сторон не может в течение установленного срока действия Коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств. По взаимному согласию Сторон в течение срока действия Коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном ст. 44 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.5. Действие Коллективного договора распространяется на всех Работников ИВЭП СО РАН.

1.6. Коллективный договор заключен сроком на три года и действует с момента подписания его Сторонами.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры ИВЭП СО РАН.

1.8. При реорганизации или ликвидации ИВЭП СО РАН Коллективный договор действует в течение всего срока проведения процедуры реорганизации или ликвидации.

1.9. Работодатель обязуется довести текст Коллективного договора до Работников путем его размещения на сайте ИВЭП СО РАН (<http://iwep.ru>) на позднее одного месяца после его подписания.

1.10. Полномочные представители сторон не реже одного раза в год отчитываются о выполнении условий Коллективного договора на конференции Работников ИВЭП СО РАН.

1.11. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения Работников.

1.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются обеими сторонами.

1.13. Стороны обязуются в течение 3-х месяцев до окончания срока действия Коллективного договора вступить в переговоры для формирования нового Коллективного договора. При этом настоящий Коллективный договор действует до подписания нового Коллективного договора или продлевается на следующие три года. Стороны Коллективного договора принимают на себя следующие обязательства.

Работодатель обязуется:

- Содействовать развитию перспективных направлений науки путем поддержки активно работающих коллективов;
- Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения, действие которых распространяется на организацию в установленном законами порядке, условиями Коллективного договора, трудовых договоров;
- Предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- Обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;
- Выплачивать причитающуюся Работникам заработную плату в полном размере в сроки, установленные настоящим Коллективным договором;
- Обеспечивать структурные подразделения электроэнергией, водой, отоплением, материалами и оборудованием, средствами связи с учетом финансовых возможностей;
- Осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;
- Возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными актами;
- Информировать Профсоюзный комитет о смете расходов ИВЭП СО РАН, устанавливать объем затрат, направляемых на охрану труда, с учетом мнения Профкома;
- Согласовывать с Профкомом локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность служб в части, касающейся:
 - 1) правил внутреннего трудового распорядка;
 - 2) положения об оплате труда и выплатах социального характера;
 - 3) соглашения по охране труда;
 - 4) работников, которым выдается бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные продукты;
 - 5) перечня профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;

б) перечня профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

7) перечня вредных веществ и производственных факторов, при работе с которыми обязательны предварительные и периодические медицинские осмотры врачей специалистов;

8) перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

9) положения о доплатах за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, при работе в этих условиях не менее 50% рабочего времени.

Профком, как представитель Работников, обязуется:

- Нацеливать Работников на соблюдение трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
- Способствовать росту квалификации Работников;
- Добиваться улучшения условий труда Работников;
- Контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде, настоящего Коллективного договора, других актов, регулирующих трудовые отношения;
- Участвовать в выработке совместных мер по совершенствованию работы социальной сферы, предоставления Работникам дополнительных социальных прав и гарантий.

Работники обязуются:

- Полно, качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда и правила по охране труда;
- Соблюдать трудовую дисциплину;
- Бережно относиться к имуществу Работодателя и других Работников;
- Незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;
- Создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, корректно относиться друг к другу

Работодатель и Работники обязуются принимать меры для экономии и рационального использования материальных и финансовых ресурсов.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. При поступлении Работника на работу трудовые отношения оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах - по одному для каждой Стороны. При приеме на работу Работодатель *до подписания трудового договора* обязан ознакомить Работника под роспись с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции Работника и Коллективным договором.

Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный, так и на определенный срок не более пяти лет. Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях, указанных в ст. 59 Трудового кодекса РФ.

2.2. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия Работника допускается лишь в случаях, предусмотренных ст. 74 Трудового кодекса РФ.

2.3. Прием на работу специалистов по конкурсу может производиться на замещение соответствующей должности. Перечень должностей и порядок избрания устанавливаются законом, иным нормативным актом или Уставом.

2.4. В условия трудового договора может быть включено испытание с целью проверки соответствия Работника поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре, отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят без испытания. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителей, главных бухгалтеров и их заместителей - не более шести месяцев).

Испытания при приеме на работу не устанавливаются для лиц, указанных в ст. 70 и ст. 207 Трудового кодекса РФ.

При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с Работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого Работника не выдержавшим испытание.

2.5. Работодатель обязуется поощрять стремление Работников к повышению своего квалификационного уровня путем создания условий для защиты кандидатских и докторских диссертаций, участия в научных конференциях, семинарах и т.д.

2.6. Работодатель создает Работникам, совмещающим работу с обучением по профилю, следующие благоприятные условия труда:

- Отпуск на период сессии с сохранением средней заработной платы;
- Гибкий график работы (по согласованию с руководителем подразделения).

2.7. По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора по инициативе Работодателя при продолжении Работником работы без изменения трудовых функций. О введении указанных изменений Работник должен быть уведомлен в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

2.8. Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия Работника перемещение его на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и существенных изменений условий труда.

2.9. В случае производственной необходимости Работодатель имеет право переводить Работника сроком до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. При этом Работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.10. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные

взыскания: *замечание, выговор, уменьшение или снятие полностью персональных надбавок, премий и выплат за содействие (согласно Приложения 5), увольнение по соответствующим основаниям,*

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.

2.11. Работодатель обязан отстранить от работы Работника:

– появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения на основании акта, составленного руководителем подразделения и представителями администрации и профсоюзного комитета;

– не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

– при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения Работником работы, предусмотренной трудовым договором;

– в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

В период отстранения от работы заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

2.12. Основаниями для прекращения трудового договора являются случаи, предусмотренные ТК РФ. Общими основаниями для прекращения трудового договора являются:

– соглашение сторон (ст.78 ТК РФ);

– истечение срока трудового договора (ст.79 ТК РФ);

– расторжение трудового договора по инициативе Работника (ст.80 ТК РФ);

– расторжение трудового договора по инициативе Работодателя (ст.71 и 81 ТК РФ);

– перевод Работника по его просьбе и с его согласия к другому Работодателю или перевод на выборную должность;

– отказ Работника от продолжения определенных сторонами условий трудового договора (ч.4 ст. 74 ТК РФ);

– отказ Работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (ч. 3 и 4 ст. 73 ТК РФ);

– отказ Работника от перевода на работу в другую местность вместе с Работодателем (ч. 1 ст.72 ТК РФ);

– обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст.83 ТК РФ);

– нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст.84 ТК РФ).

Трудовой договор может быть расторгнут и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ или иными федеральными законами. Во всех случаях днем увольнения Работника является последний день его работы.

При увольнении Работник обязан сдать все материальные ценности, имеющиеся у него на подотчете (книги, карты, справочные материалы, оборудование и др.).

2.13. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели.

До истечения срока предупреждения Работник имеет право отозвать свое заявление в любое время. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой сотрудник, которому в соответствии с ТК РФ не

может быть отказано в заключение трудового договора. В последний день работы Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, произвести окончательный расчет.

В случае если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением его срока, а Работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.14. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения. Трудовой договор, заключенный на время выполнения сезонных работ, расторгается по истечении определенного сезона. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

3. ОПЛАТА ТРУДА

3.1. Заработная плата выплачивается в соответствии с Положением о системах и формах оплаты труда и премирования работников ИВЭП СО РАН (Приложение №2) и ее размер не должен быть ниже минимального размера оплаты труда (ч. 3 ст. 133 ТК РФ).

3.2. Размер оплаты труда, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, закрепленные в трудовом договоре, являются гарантированным уровнем оплаты труда Работника и могут быть изменены только по письменному согласию Сторон трудового договора. Изменение оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

– при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

– при присуждении ученой степени кандидата или доктора наук – со дня утверждения Высшей аттестационной комиссии (ВАК) ученой степени кандидата или доктора наук;

При наступлении у Работника права на изменение разряда оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

3.3. Выплаты стимулирующих надбавок и премий за выполнение работ по грантам, программам, контрактам, хоздоговорам, включая работы по программам Президиума РАН, его отделений регулируются «Положением о системах и формах оплаты труда и премирования работников» и «Положением об определении индивидуальных показателей результативности научной деятельности (ПРНД) научных работников ИВЭП СО РАН» (Приложения №№ 2,3) и производятся при поступлении средств из соответствующих источников.

3.4. Стороны договорились:

- Ежегодно информировать на собраниях (конференции) Работников о финансовом состоянии ИВЭП СО РАН;

- Доводить до сведения Профкома предложения Работодателя по изменениям нормативной базы в области финансово-экономической деятельности;

- Обсуждать вопросы и принимать совместные решения о распределении расходов за счет экономии фонда оплаты труда Работников из бюджетных источников, включая расходы на выплату стимулирующих надбавок Работникам научных подразделений,

Работникам служб, премирование по итогам года, по результатам научных конкурсов и другие выплаты, предусмотренные Коллективным договором.

3.5. Работодатель обязуется:

- Знакомить каждого вновь принимаемого Работника с порядком и условиями оплаты его труда;
- Производить выплату заработной платы, зафиксированной в трудовом договоре, не реже, чем каждые полмесяца (4 и 20 числа каждого месяца). Для работников структурных подразделений, расположенных в других населенных пунктах, сроки отправления заработной платы должны быть не позднее 4 дней от срока получения оплаты в Барнауле;
- Выдавать ежемесячно Работникам сведения (распечатки) о размерах начисленной и выплаченной заработной платы;
- Включить Профком в список получателей всех постановлений и нормативных актов Правительства РФ и Президиумов РАН и СО РАН по вопросам оплаты труда, занятости и условий труда;
- Издавать локальные нормативные акты по вопросам изменения условий и оплаты труда Работников с учетом мнения Профкома;
- Ежегодно информировать Профком о средней заработной плате по категориям Работников (научные сотрудники, ИТР и т.д.);
- При временном замещении замещающему работнику выплачивается разница между его фактическим окладом и должностным окладом замещаемого работника (ст. 151 ТК РФ);

3.6. Работникам, занятым на работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, в случае, если Работник проводит на рабочем месте с условиями труда, отклоняющимися от нормальных более 50% своего рабочего времени, производятся доплаты за вредность за весь рабочий день или за весь объем произведенной работы (Приложение № 4).. Для оценки условий труда на каждом рабочем месте используются данные аттестации рабочих мест.

3.7. Время простоя по вине Работодателя, если Работник в письменной форме предупредил Работодателя о начале простоя (в т.ч. простоя из-за несоответствия его рабочего места нормам охраны труда), оплачивается из расчета среднего заработка. Время простоя по вине Работника не оплачивается.

3.8. Работодатель обеспечивает первоочередность расчетов с Работниками по заработной плате.

При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить их одновременно с процентами (денежной компенсацией) (согласно ТК РФ).

В случае задержки выплаты заработной платы (в т.ч. аванса) на срок более 15 дней, Работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст. 142 ТК РФ).

3.9. Работодатель обязуется сохранять за Работниками, участвующими в забастовке, признанной законной, из-за невыполнения по вине Работодателя или органов власти настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений, заработную плату в полном размере.

3.10. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы Работникам несет Работодатель, в лице директора.

3.11. В случае, если служебная командировка Работника связана с бюджетной деятельностью (имеется служебное задание руководителя структурного подразделения для выполнения работ по бюджетной тематике), за счет средств федерального бюджета возмещаются расходы:

- по найму жилого помещения – в размере фактически понесённых расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 550 рублей в сутки; при отсутствии документов, подтверждающих эти расходы – в размере 12 рублей в сутки;
- на выплату суточных – в размере 100 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке;
- остальные расходы, предусмотренные действующим законодательством, возмещаются в полном объеме при предоставлении соответствующих документов.

3.12. В случае, если служебная командировка Работника связана с деятельностью, направленной на получение дохода (имеется служебное задание руководителя структурного подразделения для выполнения работ по приносящей доход деятельности тематике (хоздоговор)), за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, возмещаются расходы:

- по найму жилого помещения - в размере фактических понесённых расходов, подтвержденных соответствующими документами;
- на выплату суточных – в размере до 700 рублей в сутки;
- остальные расходы, предусмотренные действующим законодательством, возмещаются в полном объеме при предоставлении соответствующих документов.

3.13. В случае, если служебная командировка Работника одновременно связана с бюджетной деятельностью и с деятельностью, направленной на получение дохода (имеется служебное задание руководителя структурного подразделения для выполнения работ по бюджетной тематике и тематике для выполнения работ по приносящей доход деятельности (хоздоговор)), расходы по найму жилого помещения и на выплату суточных рассчитываются согласно п.п. 2.12. и 2.13 настоящего Договора в порядке, установленном руководителем структурного подразделения (по согласованию с ответственным исполнителем по хоздоговору) в Служебном предписании.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

4.1. Режим рабочего времени в Институте водных и экологических проблем СО РАН, перерывы для отдыха и питания устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем с учетом мнения Профкома (см. приложение № 1).

4.2. Продолжительность рабочей недели – пятидневная с двумя выходными днями. Нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю. Работники могут привлекаться к сверхурочным работам только с их письменного согласия и с учетом мнения Профкома. При этом продолжительность таких работ не должна превышать для каждого Работника больше четырех часов в течение двух дней подряд.

4.3. Стороны договорились предоставлять возможность Работникам, по их желанию при наличии согласия руководителя подразделения и по согласованию с Профкомом, работать неполную рабочую неделю или неполный рабочий день с оплатой пропорционально отработанному времени. Режим полного рабочего времени может быть восстановлен с учетом производственной необходимости.

4.4. В случае отклонения температуры в рабочих помещениях от установленных санитарно-гигиенических норм по указанию Работодателя продолжительность рабочего времени сокращается в соответствии с этими нормами.

4.5. Режим гибкого рабочего времени (*начало, окончание, общая продолжительность рабочего дня*), который обеспечивает отработку Работником суммарного количества рабочих часов в течение учетного периода - месяца, может быть введен по соглашению Сторон - Работника и Работодателя.

4.6. Привлечение к работе в выходные и не рабочие праздничные дни допускается с письменного согласия Работника с учетом мнения Профкома и с оформлением письменного распоряжения Работодателя.

По желанию Работника, работавшего в выходной или праздничный день по приказу директора, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.7. В случае, если командировочные и экспедиционные работы совпадают с праздничными или выходными днями, то по желанию Работника, ему предоставляется равноценное количество дней отдыха. В этом случае работа в праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.8. Право на оплачиваемые дополнительные выходные дни предоставляется отдельным категориям Работников:

- одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет - четыре дополнительных оплачиваемых дня к отпуску;

- лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением – четыре дополнительных дня к отпуску;

- женщинам, имеющим детей в возрасте до 3 лет - три дня к отпуску.

4.9. Работникам предоставляется ежегодный отпуск с сохранением места работы и среднего заработка.

4.10. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам продолжительностью 28 календарных дней.

4.11. Научным сотрудникам, имеющим ученую степень доктора наук, предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней, кандидатам наук - 42 календарных дня.

4.12. Очередность предоставления отпусков (график отпусков) устанавливается работодателем с учетом производственной необходимости и пожеланий работников. При этом отпуск предоставляется по письменному заявлению работника, согласованному и завизированному его непосредственным руководителем и предоставленному за две недели до начала отпуска.

Не позднее 1 декабря каждого года работник должен сообщить о своих пожеланиях в отношении отпуска на следующий календарный год своему непосредственному руководителю или напрямую в отдел кадров, определив месяц и продолжительность каждой части отпуска, для составления графика отпусков.

4.13. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный отпуск

может быть разделен на части. При этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.14 Часть очередного отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

4.15. Перенос очередного отпуска разрешается только в случае производственной необходимости с учетом мнения Профкома по ходатайству руководителя подразделения в удобное для Работника время, в течение текущего рабочего года.

4.16. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в порядке ст. 112 ТК РФ.

4.17. Для завершения диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук или доктора наук Работникам в установленном порядке могут предоставляться творческие отпуска с сохранением заработной платы по основной штатной должности продолжительностью соответственно три или шесть месяцев.

4.18. Работники, работающие неполную рабочую неделю, дополнительный отпуск получают пропорционально отработанному времени.

4.19. Работникам всех категорий по уважительным причинам и семейным обстоятельствам может предоставляться по согласованию с руководителем подразделения отпуск без сохранения заработной платы.

Работодатель обязуется:

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

4.21. Предоставлять Работникам отпуск с сохранением заработной платы на основании письменного заявления с указанием дней отпуска в следующих случаях

- при рождении в семье ребенка - 3 дня;
- в случае призыва на военную службу - 1 день;
- в случае регистрации брака работника - 3 дня;
- в случае смерти близких родственников - 3 дня.

Предоставлять Работникам отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника с указанием количества дней отпуска::

- участникам ВОВ - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам/мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году.

4.22. Разрешение трудовых споров, возникающих между отдельными Работниками и Работодателем, производить на комиссии по трудовым спорам, которая ведет свою работу в соответствии с «Положением о порядке рассмотрения трудовых споров» и ТК РФ.

5. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ

5.1. Работодатель и Профком обязуются совместно разрабатывать планы обеспечения занятости и меры по социальной защите Работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации, ухудшения финансово-экономического положения организации.

5.2. При сокращении численности или штатов Работодатель не менее, чем за два месяца, а при массовом сокращении на 5 и более процентов - за три месяца, письменно уведомляет Профком о сокращении должностей и Работников, совместно с Профкомом проводит взаимные консультации по проблемам занятости высвобождаемых Работников, предлагает перечень вакансий и предполагаемые варианты трудоустройства.

5.3. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с Работниками, избранными в состав выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации и не освобожденных от основной работы, производится Работодателем по согласованию с вышестоящим выборным профсоюзным органом.

5.4. Стороны договорились учитывать мнение Профкома при увольнении Работника согласно процедуре, предусмотренной ст. 373 ТК РФ.

5.5. Преимущественным правом оставления на работе при сокращении штатов или численности в дополнение к перечню лиц, указанных в статье 179 Трудового кодекса РФ, обладают лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии).

5.6. Профком обязуется оказывать высвобождаемым сотрудникам посильную материальную помощь, осуществлять содействие в поиске работы через государственную службу занятости.

5.7. Профком обязуется обеспечивать правовую защиту Работников с привлечением юристов Профсоюза работников РАН.

5.8. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух Работников из одной семьи.

5.9. Лицам, получившим уведомление об увольнении по п.п. 1,2 ст. 81 ТК РФ, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

5.10. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата Работников организации Работодатель с письменного согласия Работника имеет право расторгнуть трудовой договор до истечения срока, указанного в части 2 статьи 180 ТК РФ, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка увольняемого Работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

5.11. При увольнении Работника по сокращению численности или штата Работников единовременное выходное пособие выплачивается в повышенном размере по сравнению с установленным законодательством:

- для лиц, проработавших в организации от 15 до 30 лет - на 25 % среднего месячного заработка;

- для лиц, проработавших в организации свыше 30 лет – на 50 % среднего месячного заработка.

6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Работодатель обязан:

6.1. Обеспечить Работникам здоровые и безопасные условия труда в соответствии с ТК РФ и законодательством об охране труда; внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм, и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний Работников.

Для реализации этих задач Стороны договорились осуществить ряд мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные за это осуществление должностные лица указаны в соглашении по охране труда (приложение № 8).

Общая сумма средств, направляемых на работу по охране и улучшению безопасности труда, установлена в размере - не менее суммы годовой минимальной оплаты труда на каждого работающего (согласно региональному трехстороннему соглашению).

6.2. Проводить вводный (при приеме на работу) инструктаж, первичный и периодический (плановый) инструктажи по охране труда Работников ИВЭП СО РАН, контролировать исполнение инструкций по охране труда, разработанных и утвержденных в организации.

Проводить обучение, инструктаж и экзамены по технике безопасности Работников, выезжающих в экспедиции.

6.3. Проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда

Порядок и сроки проведения аттестации и переаттестации рабочих мест Работодатель согласовывает с Профкомом. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включаются представители Профсоюза и комиссии по охране труда, уполномоченные по охране труда.

6.4. Предоставлять Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, дополнительный отпуск по утвержденному перечню профессий и должностей (Приложения №№ 6,7) и осуществлять бесплатную выдачу молока (Приложение № 10). Выдача работникам по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов может быть заменена компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других пищевых продуктов по заявлению работника в пределах финансирования

6.5. Осуществлять обязательное медицинское страхование всех Работников в соответствии с действующим законодательством.

Обеспечить своевременное вакцинирование Работников от клещевого энцефалита.

6.6. Обеспечить бесплатное проведение периодических медицинских осмотров Работников. Периодичность медицинских осмотров и перечень специалистов устанавливается согласно Приложения №11 Не допускать к работе лиц, не прошедших профосмотр в установленные сроки, а также Работников, имеющих медицинские противопоказания.

6.7. При приеме на работу с вредными условиями труда направлять Работников на предварительный медицинский осмотр (Приложение № 11).

6.8. Обеспечивать надлежащее техническое состояние всех рабочих мест и создавать условия работы, соответствующие правилам по охране труда.

Определить место для курения сотрудников Института в здании по адресу г. Барнаул, ул. Молодженая, 1.

6.9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

6.10. В случае отказа Работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения Работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить Работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

6.11. Проводить обучение и проверку знаний по охране труда Работников в сроки, установленные нормативно-правовыми актами по охране труда. Выделять средства для обучения Работников и получения прав на вождение автотранспортом и маломерными судами, если таковые необходимы для выполнения трудовых обязанностей.

6.12. Обеспечивать Работников, чья работа, связана с загрязнением или с воздействием вредно действующих веществ, по установленным нормам мылом, смывающими и обезвреживающими средствами, а также средствами индивидуальной защиты (Приложения №№ 10, 12).

Стороны договорились:

6.13. Создать на паритетных началах совместную комиссию по охране труда из представителей Работодателя и Профсоюза в количестве 3 человек.

Работодатель обязуется:

6.15. Предоставлять членам комиссии по охране труда и уполномоченным по охране труда 3 часа в неделю свободного от работы оплачиваемого времени для выполнения возложенных на них обязанностей по контролю состояния и условий охраны труда, а также возможность обучения вопросам охраны труда не менее 10 дней в году с сохранением средней заработной платы.

Профком обязуется:

6.14. Совместно с уполномоченными по охране труда постоянно осуществлять контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах; участвовать в комиссиях по расследованию причин производственного травматизма; контролировать возмещение вреда, причиненного здоровью Работников, предъявлять обязательные к исполнению Работодателем требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью Работников, об устранении выявленных нарушений законодательства об

охране труда.

Стороны исходят из того, что:

6.16. Профком пользуется правом на участие в любых государственных экспертизах на соответствие новой технологии требованиям охраны труда. В то же время он может проводить свои независимые экспертизы условий труда с целью выявления их влияния на работоспособность (здоровье) Работника. Для этого Профком вправе привлекать сторонние специализированные организации или соответствующих специалистов.

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

Работодатель обязуется:

7.1. Оказывать материальную помощь Работникам:

- В связи с рождением ребенка – в размере 3000 руб.
- В связи с поступлением ребенка в школу – в размере 3000 руб.
- В связи со смертью близких родственников – в размере 2000 руб.
- Родителям детей-инвалидов – в размере 3000 руб. в год на одного ребенка.
- В связи с длительной болезнью работника (свыше 3 месяцев) в размере до 5000 руб.
- В связи с другими особыми обстоятельствами – по ходатайству профсоюзного комитета в размере до 5000 руб.

7.2. Осуществлять следующие меры социальной поддержки неработающих пенсионеров по старости, проработавших в организации более 20 лет и пенсионеров по инвалидности, ушедших на пенсию из организации:

- Материальная помощь к Дню науки, в месячник пожилого человека;
- На похороны неработающих пенсионеров по старости, проработавших в ИВЭП СО РАН более 20 лет и пенсионеров по инвалидности, ушедших на пенсию, их семьям выделяется материальная помощь в размере 5000 руб.

7.3. Обеспечивать Работникам, имеющим детей в возрасте от 7 до 16 лет, компенсацию за путевки в детские оздоровительные лагеря, внесенные в Реестр, в размере 35 % полной стоимости на один сезон. Многодетным семьям, семьям с детьми-инвалидами, одиноким родителям при наличии финансовых средств выделяются бесплатные путевки.

7.4. Обеспечивать, при наличии финансовых средств, детей Работников новогодними подарками за 50% их полной стоимости, а детей из многодетных семей, семей с детьми-инвалидами, детей из неполных семей обеспечивает подарками бесплатно.

7.5. Ежемесячно перечислять первичной профсоюзной организации денежные средства в размере не менее 0,2% от фонда оплаты труда (Закон о профсоюзных организациях) на культурно-массовую и спортивно-оздоровительную работу, в том числе на приобретение спортивного инвентаря, аренду дорожки в плавательном бассейне, аренду лыжной базы и т.д..

Профком обязуется:

7.6. Оказывать материальную помощь членам профсоюза, проработавшим в Институте не менее полугода:

- В связи с тяжелым материальным положением – в размере 1500 руб.
- На дорогостоящее лечение (при наличии подтверждающих документов) – в размере до 5000 руб.,
- На юбилеи 50 лет (мужчины и женщины), 55 лет (мужчины), 60 лет (женщины) – в размере 2500 руб.,
- На юбилеи 55 лет (женщины), 60 лет (мужчины) и выход на пенсию – в размере 3000 руб.,
- На юбилейные даты 65 лет и старше – в размере 3000 руб.,
- В связи с рождением ребенка – в размере 3000 руб.,
- На бракосочетание – в размере 3000 руб.,
- В связи со смертью близких родственников – в размере 3000 руб.

7.7. Оплачивать 50% суммы страхования от клещевого энцефалита работников – членов профсоюза;

7.8. Оказывать материальную помощь членам профсоюза, проработавшим в Институте не менее полугода на санаторно-курортное лечение при наличии соответствующего заявления и документов (на лечение) согласно очередности, в размере, определяемым профсоюзным комитетом в соответствии с наличием средств в бюджете профсоюзной организации.

7.9. Способствовать организации лечения и отдыха работников и их детей (путевки на санаторно-курортное лечение для работников, в детские санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия и загородные стационарные детские оздоровительные лагеря согласно заявлениям и очередности).

Стороны договорились:

Совместно способствовать организации и проведению культурно-просветительской и спортивно-оздоровительной работы.

- Активно участвовать в решении жилищных проблем Работников в Президиуме СО РАН.
- Выделять автотранспорт для Работников по письменным заявлениям (с оплатой ГСМ Работником);
- В случае смерти Работника брать все расходы по организации похорон на себя (в сумме, не превышающей 10 МРОТ при предоставлении соответствующих документов).

8. ПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ КАДРОВ

Работодатель обязуется:

8.1. Своевременно информировать Работников о научных конференциях и совещаниях по основной тематике НИР.

8.2. Изыскивать возможности для организации и оплаты командировок Работников по обмену опытом, стажировок и обучения в отечественных и зарубежных исследовательских центрах; способствовать участию в международных, Всероссийских и межрегиональных научных конференциях и совещаниях.

8.3. В случае направления Работника для повышения квалификации, сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.

Если Работник направляется для повышения квалификации в другую местность, производить оплату командировочных расходов (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки..

8.4. Своевременно определять аспирантам и соискателям ученых степеней темы диссертаций и научных руководителей, прикреплять их к соответствующим подразделениям, организовывать консультации

8.5. Организовывать подготовку аспирантов и работников ИВЭП СО РАН к сдаче экзаменов кандидатского минимума.

8.6. В целях повышения роли молодежи в научно-производственном процессе содействовать научно-организационным инициативам молодежи, оказывать им необходимую организационную и финансовую поддержку.

8.7. Расширять подписку на отечественные и международные периодические издания, содействовать включению ИВЭП СО РАН в современные информационные системы. Своевременно оплачивать обновления программного обеспечения для электронного каталога и баз данных библиотеки. Приобрести программное обеспечение WEB-Ирбис для размещения электронного каталога и библиотечных баз данных на web-сайте ИВЭП СО РАН.

9. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

9.1. Работодатель и Профсоюзный комитет (Профком) строят свои взаимоотношения, руководствуясь законодательством РФ (Трудовым Кодексом РФ, законодательством Алтайского края по охране труда, нормативными правовыми актами, регулирующими трудовые отношения между Работодателем и Работником), Отраслевым соглашением по организациям Российской Академии наук, настоящим Коллективным договором.

9.2. Профком представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы Работников независимо от членства в профсоюзах в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Профсоюза работников РАН, Положением о первичной профсоюзной организации.

9.3. Работодатель содействует деятельности профсоюзной организации по реализации законных прав Работников и их представителей.

Работодатель обеспечивает содействие деятельности профсоюзной организации со стороны руководителей структурных подразделений и других должностных лиц организации.

Работодатель по представлению Профкома устанавливает надбавку стимулирующего характера:

председателю профкома – 1500 руб./месяц,
членам профкома – 500 руб./месяц

9.4. Работодатель предоставляет Профсоюзу в безвозмездное пользование комнату в актовом зале на 2 этаже здания по адресу: г. Барнаул, ул. Молодежная, 1 и обеспечивает за свой счет ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану указанного помещения.

9.5. Работодатель предоставляет профкому возможность размещения информации в доступном для всех Работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом.

9.6. Работодатель бесплатно производит машинописные, множительные и переплетные работы для нужд профсоюзной организации.

9.7. Работодатель ежемесячно бесплатно перечисляет на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы Работников на основании личных письменных заявлений членов профсоюза в размере, предусмотренном Уставом Профсоюза работников РАН. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

В таком же порядке и на тех же условиях Работодатель перечисляет на счет профсоюза Новосибирского филиала ИВЭП СО РАН денежные средства из заработной платы Работников - членов профсоюза.

9.8. Для осуществления уставной деятельности первичной профсоюзной организации Работодатель бесплатно и беспрепятственно предоставляет ему всю необходимую информацию по социально-трудовым и другим вопросам.

С этой целью Работодатель осуществляет подписку за счет организации необходимых периодических изданий по списку, представляемому профсоюзным комитетом; предоставляет в бесплатное пользование Профсоюза юридическую базу данных и оплачивает обновление ее содержания.

Работодатель заблаговременно ставит Профком в известность обо всех проектах планов перспективного и текущего развития, регулярно предоставляет ему информацию о производственной и финансово-экономической деятельности организации.

9.9. Работодатель учитывает мнение Профкома по вопросам, касающимся оплаты труда, занятости, рабочего времени и времени отдыха, охраны и безопасности труда, социальных льгот и гарантий Работникам.

9.10. Работодатель по требованию Профкома обязан приостановить исполнение решений (приказов, распоряжений), нарушающих условия настоящего Коллективного договора, до рассмотрения имеющихся разногласий.

9.11. Работодатель обязуется создавать условия для организации и проведения независимых исследований и экспертиз по вопросам охраны труда.

9.12. Профком вправе вносить Работодателю предложения о принятии локально-нормативных актов, посвященных вопросам социально-экономического развития ИВЭП СО РАН и регулирования социально-трудовых отношений, а также проекты таких актов. Работодатель обязуется в недельный срок рассматривать по существу предложения Профсоюза и давать по их поводу мотивированные ответы.

9.13. Работодатель обеспечивает участие с правом решающего голоса председателя Профкома или его представителя в заседаниях Ученого совета и дирекции.

9.14. Представители Профкома в обязательном порядке включаются в комиссии:

- по реорганизации, ликвидации организации;
- аттестационную комиссию;
- по проверке деятельности структурных подразделений;

- по трудовым спорам;
- по охране и безопасности труда;
- жилищную комиссию;
- по расследованию несчастных случаев на производстве.

9.15. Через средства информации, имеющиеся в ИВЭП СО РАН (доска объявлений, сайт института), Профком вправе информировать Работников о своей деятельности, излагать позицию и решения профкома, оповещать о предстоящих профсоюзных мероприятиях.

9.16. Членам профкома и профгруппоргам, предоставляется свободное время с сохранением средней заработной платы за счет Работодателя для выполнения общественных обязанностей:

- председателю профкома не менее 4-х часов в неделю;
- членам профкома не менее 4-х часов в неделю;
- профгруппоргам не менее 2-х часов в неделю.

9.17. Члены профкома, представители профсоюза в комиссиях организации освобождаются от основной работы с сохранением средней заработной платы за счет Работодателя на время краткосрочной профсоюзной учебы в соответствии с планом и сроками такой учебы, утвержденными профсоюзными органами.

9.18. Члены профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе их органов (заседаниях советов, исполкомов, президиумов и т.п.) с сохранением средней заработной платы за счет Работодателя.

9.19. Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе Работодателя в соответствии с пунктами 2, 3б и 5 ст. 81 ТК РФ, а также с соблюдением общего порядка увольнения, только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 373 ТК РФ).

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Работодатель обеспечивает тиражирование Коллективного договора и ознакомление с ним Работников организации в 7-дневный срок с момента его подписания.

10.2. Работодатель направляет настоящий Коллективный договор, равно как и все возможные его изменения и дополнения, на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в семидневный срок со дня его подписания.

10.3. Стороны предоставляют друг другу полную и своевременную информацию о ходе выполнения Коллективного договора, о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и интересы Работников, проводят взаимные консультации.

10.4. Стороны, подписавшие Коллективный договор, ежегодно информируют Работников о его выполнении на общем собрании (конференции) Работников.

10.5. Ни одна из Сторон Коллективного договора не может в одностороннем порядке в течение срока действия договора прекратить выполнение принятых обязательств.

10.6. Контроль за выполнением обязательств Коллективного договора осуществляется обеими Сторонами и соответствующими органами по труду.

10.7. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения Коллективного договора Стороны используют примирительные процедуры в соответствии Трудовым кодексом РФ.

10.8. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение Коллективного договора несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

**УЧРЕЖДЕНИЕ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК
ИНСТИТУТ ВОДНЫХ И ЭКОЛОГИЧЕСКИХ ПРОБЛЕМ
СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РАН**

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

д.г.н. Ю.И. Винокуров

« _____ » _____ 2011г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

Порядок приема на работу

При приеме на работу заключается трудовой договор. Трудовой договор – соглашение между Работодателем и Работником, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить Работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в ИВЭП СО РАН Правила внутреннего трудового распорядка. Трудовой договор заключается в письменной форме.

Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами.

Документы, предъявляемые лицом, поступающим на работу Работодателю, при заключении трудового договора:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

Обязательному предварительному медицинскому освидетельствованию при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица, в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

Прием на работу оформляется приказом директора Учреждения. Приказ объявляется Работнику под расписку.

Прием на работу научных сотрудников производится через объявление конкурса и решение Ученого Совета.

Перевод на другую постоянную работу и перемещение.

Перевод на другую постоянную работу в ИВЭП СО РАН по инициативе Работодателя, а равно перевод на постоянную работу в другую местность вместе с ИВЭП СО РАН допускается только с письменного согласия Работника.

Перевод на другую должность научных сотрудников осуществляется по рекомендации аттестационной комиссии или по представлению руководителя подразделения через объявления конкурса, не научных сотрудников – по представлению руководителя подразделения.

Аттестация научных работников.

Аттестация проводится в целях определения соответствия научных работников занимаемым должностям на основе оценки их профессиональной деятельности (согласно Положения «О порядке аттестации научных работников организаций, подведомственных Российской академии наук» № 144/352/33 от 23 мая 2007 г.).

Аттестация проводится не реже 1 раза в 5 лет, согласно графику, утвержденному директором. Конкретные сроки проведения аттестации и материалы, представленные на аттестацию, доводятся до сведения аттестуемых, не менее чем за 1 месяц до начала аттестации.

Аттестации не подлежат:

- научные работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- научные работники, с которыми заключен срочный трудовой договор;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- научные работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Результаты аттестации вносятся в аттестационный лист, который составляется в одном экземпляре и хранится в личном деле аттестуемого.

Внеочередная аттестация может быть назначена приказом директора.

Проведение конкурса.

Документы, подаваемые на конкурс (согласно Положения «О порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников организаций, подведомственных Российской академии наук» № 145/353-34 от 23 мая 2007 г.):

- заявление об участии в конкурсе;
- личный листок по учету кадров;
- автобиография;
- копии документов о высшем профессиональном образовании;
- копии документов о присуждении ученой степени, присвоении ученого звания (при наличии);
- сведения о научной (научно-организационной) работе за последние пять лет, предшествовавших дате проведения конкурса.

Расторжение трудового договора

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.

Работник обязан до увольнения сдать все материальные ценности, имеющиеся у него на подотчете (книги, карты, справочные материалы, оборудование и др.).

В день увольнения выдается трудовая книжка с внесенными в нее записями и производится окончательный расчет.

Днем увольнения считается последний рабочий день.

Основные права, обязанности и ответственность Работников

Работник имеет право на:

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

Работник должен:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно выполнять всю порученную работу, не допускать нарушений срока выполнения заданий, использовать все рабочее время по назначению, воздерживаться от действий, отвлекающих от выполнения прямых трудовых обязанностей, соблюдать трудовую дисциплину и Правила внутреннего трудового распорядка;
- улучшать качество работы, постоянно повышать свой профессиональный и культурный уровень, заниматься самообразованием;
- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей, соблюдать порядок делопроизводства;
- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, инвентарь и другие материальные ресурсы, бережно относиться к имуществу работодателя;
- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, производственную санитарную, правила противопожарной безопасности;
- не разглашать как в России, так и за рубежом сведений, полученных в силу служебного положения и составляющих коммерческую (служебную) тайну, распространение которой может нанести вред Учреждению или его работникам;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором.

Ответственность Работника ИВЭП СО РАН:

Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

Работник несет материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им работодателю, так и за ущерб, возникший у работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам.

Работнику запрещается:

- курить в помещениях ИВЭП СО РАН вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;

- употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, приходиться на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Основные права, обязанности и ответственность Работодателя

Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ;

- принимать локальные нормативные акты;

Работодатель обязан:

- соблюдать законодательство о труде, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- правильно организовывать труд работников на закрепленных за ними рабочих местах, обеспечив необходимыми принадлежностями и оргтехникой, создавая здоровые и безопасные условия труда, соответствующие правилам по охране труда (технике безопасности, санитарным нормам, противопожарным правилам);

- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, осуществлять организационную работу, направленную на устранение потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

- соблюдать оговоренные в трудовом договоре и Положении «О системах и формах оплаты труда и премирования работников», условия и выдавать заработную плату в установленные сроки;

- способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков путем направления на курсы и тренинги;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
 - осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
 - выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ.
- Работодатель, осуществляя свои обязанности, стремится к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений среди работников, их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности Учреждения.

Ответственность Работодателя:

Работодатель обязан в случаях, установленных законодательством РФ, возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель несет ответственность, установленную действующим законодательством.

Рабочее время

В соответствии с действующим законодательством для Работников ИВЭП СО РАН установлено рабочее время – пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

В ИВЭП СО РАН устанавливается следующий распорядок рабочего дня:

начало рабочего дня 8 час. 30 мин.

Конец рабочего дня

Понедельник	17 час. 45 мин.
Вторник	17 час. 45 мин.
Среда	17 час. 45 мин.
Четверг	17 час. 45 мин.
Пятница	16 час. 30 мин.
Обеденный перерыв	с 12.00 до 13.00

Обеденный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Работник может использовать его по своему усмотрению и на это время отлучиться с работы.

Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4 и 5 января – Новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День согласия и примирения.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

Учет рабочего времени ведется в таблице рабочего времени.

По приказу директора при наличии производственной необходимости по докладной руководителя подразделения, согласованной с Работником, к отдельным

сотрудникам может применяться суммированный учет рабочего времени, с тем чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал) не превышала нормального числа рабочих часов. Работники, работающие в режиме гибкого рабочего времени, обязаны представить на утверждение руководителя подразделения графики работы.

Работа подразделений ИВЭП СО РАН:

- до 12 часов – плановая научная, научно-организационная и служебная деятельность;
- с 13 часов – решение проблем касающихся кадровых, финансовых вопросов, оформление и получение материальных ценностей;
- проведение заседаний дирекции, ученого совета, семинаров и т.д. после 14 час. 30 мин.;
- выплата заработной платы четвертого числа каждого месяца;
- выплата аванса 20 числа каждого месяца;
- оформление заявок на автотранспорт у зам. директора по общим вопросам за день до его использования с 13 часов;
- заседания общественных организаций проводятся в не рабочее время.

Работа приемной:

- документы на подпись директору сдаются секретарю, который передает их дважды в день (как правило, в 10.00 и 17.00) и возвращает исполнителям с подписью в тот же день;
- запись на прием по научно-организационным вопросам к директору осуществляется секретарем в день приема с 14.30 до 15.30, по личным вопросам – в день приема до 16.00. День приема по личным вопросам: среда с 16.00 до 18.00;
- отправление корреспонденции: понедельник, среда, пятница после 14.00;
- прием и отправление факсов: ежедневно – в течение дня.

Работа библиотеки:

Внутренняя работа – 8.30 – 9.00
Обслуживание читателей – 9.00 – 12.00, 13.00 – 17.00
Обслуживание читателей по МБА – среда
Санитарный день – последняя пятница каждого месяца.
Перерегистрация читателей – в январе каждого года.

Время отдыха

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

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней предоставляется работникам в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Научным сотрудникам, имеющим ученую степень доктора наук, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней, кандидатам наук – 42 календарных дня.

При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не

оплачиваются. Также в число календарных дней отпуска не включается период временной нетрудоспособности работника при наличии больничного листа.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в ИВЭП СО РАН. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (графиком отпусков).

Очередность предоставления отпусков (график отпусков) устанавливается Работодателем с учетом производственной необходимости и пожеланий Работников. При этом отпуск предоставляется по письменному заявлению Работника, согласованному и завизированному его непосредственным руководителем.

Не позднее 1 декабря каждого года Работник должен сообщить о своих пожеланиях в отношении отпуска на следующий календарный год своему непосредственному руководителю или напрямую в отдел кадров, определив месяц и продолжительность каждой части отпуска, для составления графика отпусков.

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 и по приказу руководства ИВЭП СО РАН. Не использованная 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.

При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением.

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

Работодатель обязан по письменному заявлению Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам ВОВ – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам/мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней.

Поощрения за успехи в работе

За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения Работников ИВЭП СО РАН:

- выплата денежного вознаграждения в виде премий;
- вынесение благодарности, награждение Почетной грамотой и т.п.

Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

За нарушение трудовой дисциплины руководством ИВЭП СО РАН применяются следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;
- уменьшение или лишения персональных надбавок, премий и выплат за содействие;
- увольнение по соответствующим основаниям.

До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы письменные объяснения. В случае отказа Работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ Работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

Дисциплинарные взыскания применяются непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания Работника в отпуске. Взыскание не может быть наложено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности – не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение Работника.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) Работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок.

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

Дисциплинарное взыскание до истечения года со дня его применения может быть снято администрацией по своей инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя или профкома, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный Работник.

Иные вопросы регулирования трудовых отношений

Работник имеет право жаловаться на допущенные, по его мнению, нарушения трудового законодательства и настоящих Правил руководству ИВЭП СО РАН.

Работник вправе представлять предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулируемым настоящим Правилами руководству ИВЭП СО РАН в письменной форме.

При наличии индивидуальных (коллективных) трудовых споров их рассмотрение и разрешение производится в соответствии с [ТК РФ](#), федеральными законами, настоящими Правилами, при этом стороны спора должны принимать все необходимые меры для их разрешения, в первую очередь путем переговоров.

Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и при отношениях с посетителями.

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

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК ИВЭП СО РАН

_____ Е.Ю.Зарубина

« ____ » _____ 2011г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ИВЭП СО РАН, д.г.н.

_____ Ю.И.Винокуров

« ____ » _____ 2011г.

ВВОДИТСЯ с _____ 2011г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О СИСТЕМАХ И ФОРМАХ ОПЛАТЫ ТРУДА И ПРЕМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ

Учреждения Российской академии наук Института водных и экологических проблем Сибирского отделения РАН

Настоящее Положение разработано на основании:

1. Трудового Кодекса РФ;
2. Закона Российской Федерации «О науке и государственной научно-технической политике» от 23.08.1996 г. №127-ФЗ (в редакции от 01.03.2011 г.);
3. Постановления Правительства Российской Федерации «О реализации в 2006-2008 гг. пилотного проекта по совершенствованию системы оплаты труда работников в научных учреждениях и научных работников в научных центрах Российской академии наук» от 22 апреля 2006 г. №236 (в редакции от 07.04.2007 г.);
4. Постановления Правительства Российской Федерации «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 труда единой тарифной сетки по оплате труда работников Федеральных государственных учреждений» от 05 августа 2008 г. №583 (в редакции от 17.12.2010 г.);
5. Постановления Президиума РАН «Об оплате труда работников научных учреждений Российской академии наук» от 23 сентября 2008 г. №530;
6. Постановления Президиума РАН «О выплатах стимулирующего характера научным работникам и руководителям научных учреждений РАН» от 23 декабря 2008 г. №652;
7. Постановления Президиума РАН «О минимальных размерах оплаты труда отдельных категорий работников научных организаций РАН» от 20 января 2009 г. №28;
8. Нормативных и методических документов Минздравсоцразвития России (далее – система оплаты труда).

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение предусматривает источники образования фонда оплаты труда, принципы оплаты труда работников Института, определяет системы оплаты труда,

порядок выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.2. Система оплаты труда призвана стимулировать эффективность и качество работы сотрудников Института в выполнении задач, определенных Уставом, обеспечивать достойный уровень их материального обеспечения в соответствии с квалификацией, результативностью труда и реально отработанным рабочим временем.

1.3. Настоящее Положение распространяется на всех работников Института, вне зависимости от источника средств, из которого финансируется оплата труда работника (федеральный бюджет, дополнительное бюджетное финансирование за счет средств, полученных от сдачи в аренду федеральной собственности, гранты научных фондов, доходы от предпринимательской и иной предусмотренной уставом учреждения деятельности и др.).

1.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня, или неполной рабочей недели, производится в соответствии с настоящим Положением пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совмещения, производится отдельно по каждой из должностей.

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

1.6. Оплата труда работника определяется личным трудовым вкладом, квалификацией работника, качеством, сложностью, конечным результатом выполняемой им работы, а также в зависимости от условий выполняемой работы, и максимальным размером не ограничивается (ч. 3 ст. 37 Конституции РФ, ст. 132 ТК РФ).

1.7. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях), ст. 131 ТК РФ.

1.8. Оплата труда работников института осуществляется согласно повременной, временно-премиальной и сдельно-премиальной системам оплаты труда.

1.9. Для усиления материальной заинтересованности в выполнении договорных обязательств, качества работ вводятся системы премирования согласно Положения о фонде премирования и материальной помощи.

1.10. Заработная плата выплачивается по месту работы два раза в месяц, при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ).

II. Источники формирования фонда оплаты труда

2.1. Источниками ресурсов, образующих фонд оплаты труда (ФОТ) подразделений, являются:

- средства федерального бюджета;
- средства, поступающие в качестве целевого финансирования исследований, выполняемых по федеральным программам (программы РАН);
- средства грантов государственных научных фондов (целевые);
- средства международных и иностранных организаций и фондов;
- добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц (в том числе иностранных);
- средства, поступающие по договорам с Заказчиками на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ;
- средства, полученные от реализации продукции, работ и услуг;
- прочие виды деятельности, предусмотренные Уставом.

2.2. Бюджет СО РАН распределяется по лабораториям, имеющим темы в плане работ Института.

2.3 Лаборатории и отделы, выполняющие совместную работу по договорам с Заказчиками или целевым грантам, составляют сметы и при необходимости протоколы о долевом участии, в которых для каждой лаборатории или отдела определяется доля объема работ, выполняемых собственными силами и сторонними организациями.

III. Порядок и условия оплаты труда

3.1. Заработная плата директора Института, зам. директора по науке, учёного секретаря, руководителей научных подразделений, научных сотрудников включает в себя:

- оплату по должностным окладам;
- ежемесячную доплату за ученую степень;
- выплаты компенсационного и стимулирующего характера;

3.1.1. Установление окладов научным работникам осуществляется по занимаемым должностям (согласно приложения №2 к Постановлению Правительства Российской Федерации № 236 от 22 апреля 2006 г.)

3.1.2. Доплата за ученую степень доктора и кандидата наук устанавливается в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 июля 1994 г. № 807 (в редакции от 17.12.2010 г.);

3.1.3. Выплаты компенсационного характера производятся согласно раздела IV настоящего положения.

3.1.4. Выплаты стимулирующего характера научным работникам производятся согласно «Положения об определении индивидуальных показателей результативности научной деятельности (ПРНД) научных работников ИВЭП СО РАН» (Приложение №3).;

3.2. Заработная плата руководителей ненаучных подразделений, специалистов и служащих включает в себя:

- оплату по должностным окладам (минимальные оклады руководителям ненаучных подразделений, специалистам и служащим установлены на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам (ПКГ), содержащимся в едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих Российской Федерации осуществляется согласно приложения №2 к Постановлению Президиума РАН от 23.09.2008 г. №530);
- повышающих коэффициентов к минимальным окладам (устанавливаются согласно приложения №2 к Постановлению Президиума РАН от 23.09.2008 г. №530);
- выплат компенсационного характера (согласно Приказа Минздравсоцразвития РФ от 29.12.2007г. №822);
- выплат стимулирующего характера (согласно Приказа Минздравсоцразвития РФ от 29.12.2007 г. №818);

3.3. Заработная плата рабочих и МОП включает в себя:

- оплату по должностным окладам (минимальные оклады по профессии рабочим устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам (ПКГ), содержащимся в единых тарифно-квалификационных справочниках работ и профессий рабочих Российской Федерации согласно приложения №3 к постановлению Президиума СО РАН от 25.09.2008 г. №505);
- выплат компенсационного характера (согласно Приказа Минздравсоцразвития РФ от 29.12.2007г. №822);
- выплат стимулирующего характера (согласно Приказа Минздравсоцразвития РФ от 29.12.2007 г. №818);

3.3.1. Для рабочих и МОП применяются повременно-премиальная и сдельная системы оплаты труда, которые зависят не только от продолжительности проработанного времени, но и от выполнения индивидуального задания, программы, качества и сроков выполнения работ.

При повременной системе оплаты труда рабочих оплачивается фактически отработанное время на основе оклада. Для улучшения производственных результатов и повышения материальной заинтересованности рабочих-повременщиков применяется премирование.

Сдельная оплата труда применяется для уборщиков служебных и производственных помещений. Сдельный заработок рассчитывается на основе сдельных расценок исходя из оклада, и нормы выработки. Норма убираемой площади = 690 м^2 (п. 19 Постановления СО АН СССР №95 от 22.02.77 г.)

Расчет расценок одного метра убираемой площади осуществляется из расчета оклада, среднего количества рабочих дней в месяце и нормы убираемой площади: Стоимость уборки 1 м^2 помещений = оклад уборщика / $N / S \text{ м}^2$., где S – норма убираемой площади; N - ср. число рабочих дней в месяц,

Перерасчет сдельной расценки и нормативной штатной численности уборщиков производится после каждого изменения размера оплаты труда согласно законодательства РФ.

3.4. В случае введения новых условий оплаты труда или изменения условий оплаты труда работники извещаются не позднее, чем за два месяца до введения или изменения условий оплаты труда.

3.5. Зарботная плата определяется каждому конкретному работнику при поступлении на работу и может пересматриваться по представлению руководителя подразделения в связи с повышением уровня квалификации.

IV. Порядок и условия установления доплат и надбавок компенсационного характера

Источником финансирования доплат и надбавок компенсационного характера являются фонды, указанные п. II настоящего Положения.

Порядок установления выплат и надбавок компенсационного характера определяется в соответствии с разъяснениями о порядке установления выплат (Приказ Минздравсоцразвития РФ от 29.12.2007г. №822).

4.1. Руководящим работникам, научным сотрудникам, специалистам и ИТР устанавливаются доплаты и надбавки следующего характера:

4.1.1. Обязательные доплаты:

- доплата за ученую степень доктора и кандидата наук, устанавливается в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 июля 1994 г. № 807 (в редакции от 17.12.2010 г.);

- районный коэффициент к заработной плате в размере – 1,15, для НФ – 1,2, для ГАФ -1,4 устанавливается в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 31 мая 1996 г. № 534. (ст. 146, 148 ТК РФ);

- доплата за вредные условия труда, устанавливается в соответствии с действующим законодательством (ст. 146,147 ТК РФ), Распоряжением Президиума РАН от 17 февраля 1993 г. № 10169-75, Распоряжением Президиума РАН от 07.12.2001 г. № 10143-983, Распоряжением Президиума РАН от 13 февраля 2007 г. № 15000-58;

- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну. Устанавливается согласно Постановления Правительства №573 от 18.09.2006 г. (в редакции от 06.06.2008 г.);

4.1.2. Доплаты:

- доплата за совмещение должностей, расширение зоны обслуживания или увеличение объема работ, ее размер, устанавливаются по согласованию администрации и работника (ст. 151, ст. 60.2 ТК РФ);

- при временном замещении замещающему работнику выплачивается разница между его фактическим окладом и должностным окладом замещаемого работника (ст. 151 ТК РФ);

4.2. Рабочим и МОП устанавливаются доплаты и надбавки следующего характера:

4.2.1. Обязательные доплаты:

- районный коэффициент к заработной плате в размере 1,15, для НФ-1,2, для ГАФ-1,4 устанавливается в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 31.05.96 г. № 534 (ст. 129, ст. 146, ст. 148 ТК РФ);

- за классность 10 – 25 % тарифной ставки (ст. 129 ТК РФ);

- за вредные условия труда в соответствии с действующим законодательством (ст. 129, ст. 146, ст. 147 ТК РФ)

- за работу в сверхурочное время согласно ст. 99 ТК РФ;

- за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от 22.07.2008г. № 554);

- за работу в праздничные и выходные дни в двойном размере согласно ст. 153 ТК РФ.

4.3. Размеры доплат и выплат компенсационного характера работникам могут устанавливаться, как в процентном отношении к окладу, так и в абсолютном размере, но не могут быть ниже установленных законодательством.

V. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

5.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ №818 от 29.12.2007 г. (в редакции от 17.09.2010 г.), постановлений Президиума РАН № 652 от 23.12.2008 и № 23 от 28.01.2009, письма Президиума РАН от 29.01.2009 № 10115-7320/1251-3 и письма Президиума СО РАН от 09.02.2009 № 15011-15114-1736/11 в целях усиления материальной заинтересованности сотрудников в выполнении установленных планов работ и заданий института меньшей численностью, повышения производительности труда и качественных показателей труда сотрудников, закрепления высококвалифицированных специалистов по нижеследующему перечню.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам Института в конкретном размере на определенный срок в виде надбавки к должностному окладу и в разовом порядке в виде премий по результатам работы за соответствующий период (квартал, год) и за высокие достижения в производственной деятельности:

- за успешное выполнение планов НИР и других работ исследовательского, административного и производственного характера;

- за достижение особо высоких результатов в производственной деятельности;

- по иным основаниям (юбилейные даты, государственные награды и др.);

Перечень выплат стимулирующего характера.

- за участие в выполнении особо важных исследований по государственным программам и проектам в рамках программы фундаментальных научных исследований;

- за выполнение дополнительного объема работ, связанных с обеспечением исследований по хозяйственным договорам (соглашения, контрактам), грантам российских и международных фондов на проведение исследований и разработок и др. работ;

- за высокую квалификацию и качество выполнения производственных заданий;

- за интенсивность труда;

5.2 Источником финансирования доплат и надбавок стимулирующего характера являются фонды, указанные в разделе II настоящего Положения.

5.3. Выплаты стимулирующего характера дирекции и научным сотрудникам из средств федерального бюджета регулируются «Положением об определении индивидуальных показателей результативности научной деятельности (ПРНД) научных работников ИВЭП СО РАН».

5.4. Выплаты стимулирующего характера ненаучным сотрудникам из средств федерального бюджета осуществляются в пределах планового фонда заработной платы института.

5.5. Выплаты стимулирующего характера дирекции и научным сотрудникам, ненаучным сотрудникам, производимые из прочих фондов (кроме федерального бюджета) осуществляются исходя из имеющихся фондов оплаты труда, направленных на эти цели, фактического объема работ тематического плана института, т.е. из средств, предусматриваемых на эти цели сметами на выполнение заданий, договоров (соглашений, контрактов), грантов и др.

5.6. Каждому сотруднику института независимо от формы и размера оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, приказом директора ежемесячно может быть установлена надбавка, исходя из имеющихся фондов оплаты труда, направленных на эти цели.

5.7. Размер надбавки конкретному сотруднику определяет непосредственно руководитель подразделения.

5.8 Размер надбавки максимальными размерами не ограничивается и определяется в зависимости от качества и объема работ, выполняемого сотрудником.

5.9. Работодатель по представлению Профкома устанавливает выплаты стимулирующего характера:

председателю профкома – 1500 руб./месяц,

членам профкома – 500 руб./месяц

VI. Прочие условия

6.1. Повышение в должности осуществляется приказом директора по рекомендации руководителя подразделения.

7.2. Приём на работу специалистов для выполнения работ по производственным договорам и контрактам осуществляется, как правило, по срочному трудовому договору. После окончания срока действия трудового договора специалист увольняется и может быть принят вновь на выполнение другого производственного договора или контракта.

7.3. Настоящее Положение может дополняться и изменяться по согласованию профсоюзным комитетом.

Начальник ПБО-главный бухгалтер

Кислицина В.П.

Зам. главного бухгалтера
по планово-экономической работе

Милосердова Т.А.

УТВЕРЖДАЮ

СОГЛАСОВАНО

Директор ИВЭП СО РАН, д.г.н.

Председатель ПК ИВЭП СО РАН, к.б.н.

_____ Ю. И.Винокуров

_____ Е.Ю. Зарубина

«___» _____ 2011 г

«___» _____ 2011 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОПРЕДЕЛЕНИИ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ НАУЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ПРНД) НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ ИВЭП СО РАН

Часть 1. ВВЕДЕНИЕ

Положение разработано на основе постановлений Президиума РАН № 652 от 23.12.2008 и № 23 от 28.01.2009, письма Президиума РАН от 29.01.2009 № 10115-7320/1251-3 и письма Президиума СО РАН от 09.02.2009 № 15011-15114-1736/11.

Выплаты стимулирующего характера призваны обеспечить повышение результативности деятельности руководителей и научных работников Института (далее – руководители и научные работники) при выполнении уставных задач Института, стимулировать концентрацию их усилий на достижение результатов, соответствующих мировому уровню по приоритетным направлениям науки, привлечение к исследованиям талантливой молодежи, развитие ее творческой активности.

1. В ИВЭП СО РАН устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера руководителям и научным работникам, финансируемые за счет бюджетных средств, выделяемых ИВЭП СО РАН:

1.1. Премии.

1.1.1. Премияльные выплаты научным работникам устанавливаются по итогам выполнения научно-исследовательских работ на основании приказа по учреждению по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения:

- за достижение высоких научных результатов мирового уровня;
- за качество и эффективность исследований по результатам работы (по завершении работы, этапа);
- за своевременное и качественное исполнение научными работниками своих должностных обязанностей за отчетный период (месяц, квартал, полугодие, год) либо в разовом порядке;
- за разработку эффективных инициативных предложений по совершенствованию научной деятельности;
- за создание охраняемых результатов интеллектуальной деятельности;
- за коммерциализацию результатов работ, выполненных за счет средств федерального бюджета, участие в выставках, достижения в инновационной деятельности научного учреждения и др.;
- за участие в организации и проведении научных мероприятий (конференций, семинаров и т.д.).

Размер премии конкретному работнику не ограничивается.

1.1.2. Премии, устанавливаемые научным работникам на основании приказа по учреждению по результатам конкурсов, проводимых в научных учреждениях в соответствии с положениями, принятыми ученым советом.

1.1.3. Премии, устанавливаемые молодым ученым на основании приказа по учреждению за лучшую работу (исследование) по результатам конкурсов молодых ученых, проводимых в научных учреждениях в соответствии с положением об этих конкурсах, принятым ученым советом.

1.1.4. Премии заместителям директора по науке и ученому секретарю научного учреждения за достижение высоких показателей работы научного учреждения устанавливаются по решению директора учреждения.

1.1.5. Премии директору научного учреждения за достижение высоких показателей работы научного учреждения устанавливаются по решению руководства Отделения на основании представления ученого совета научного учреждения по итогам работы за год из средств института.

1.1.6. Премия сотрудникам Института, назначается при выходе на заслуженный отдых(пенсию)с учетом непрерывного стажа работы в ИВЭП в размере:

- 1) стаж более 10 лет – 1 оклад;
- 2) стаж более 15 лет – 2 оклада;
- 3) стаж более 20 лет – 3 оклада;
- 4) стаж более 25 лет – 4 оклада.

1.2. Стимулирующие надбавки.

1.2.1. Надбавки за выполнение особо важных работ.

Устанавливаются научным работникам – исполнителям и руководителям исследований по программам фундаментальных исследований по приоритетным направлениям Президиума РАН, интеграционным и молодежным программам региональных отделений РАН, отделений РАН по областям и направлениям наук.

Источником финансирования указанных надбавок является дополнительный фонд заработной платы, выделяемый научному учреждению в составе финансирования для проведения работ по соответствующим программам, решениям и др.

При этом могут предусматриваться средства на выплату надбавок молодым ученым для стимулирования их исследований по приоритетной тематике.

Надбавки устанавливаются на основании приказа по учреждению, а размеры надбавок для конкретного работника определяются исходя из объема и значимости выполняемых им исследований и достигнутых им лично научных и практических результатов, по представлению научного руководителя исследований и руководителя соответствующего подразделения научного учреждения.

1.2.2. Надбавки молодым ученым – победителям конкурса на лучший проект (тему исследования, разработки и т.п.), проводимого в научном учреждении в соответствии с Положением, утверждаемым директором по согласованию с ученым советом.

1.2.3. Надбавки молодым ученым за выполнение приоритетных работ по важнейшим направлениям научных исследований.

1.2.4. Надбавки за работу в области интеграции науки и образования, руководство аспирантами, назначаемые научным руководителям и научным работникам, активно содействующим деятельности базовых кафедр и научно-образовательных центров.

1.2.5. Надбавки за выполнение дополнительных научно-организационных обязанностей.

Указанные надбавки устанавливаются научным работникам, выполняющим, помимо научных исследований, значительные объемы постоянных поручений научно-организационного характера (руководство ученым или диссертационным советом, комиссиями, редактирование научных изданий и т.п.).

1.2.6. 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.д.

1.2.7. Рейтинговые стимулирующие надбавки устанавливаются на основе индивидуального рейтинга, рассчитываемого на основе показателей работы научного работника. Перечень таких показателей и методика определения индивидуального рейтинга определяются Положением о рейтинговых стимулирующих надбавках (см. Часть 2).

Рейтинговые стимулирующие надбавки устанавливаются сроком на один год. Для начисления надбавок стимулирующего характера собираются заявки от руководителей научных подразделений. К заявке прилагается расчеты индивидуального рейтинга, утвержденные руководителем подразделения; которые затем проверяются рейтинговой комиссией.

Средства, предусматриваемые в научном учреждении на выплату рейтинговых надбавок, распределяются между его научными сотрудниками пропорционально их индивидуальным рейтингам.

На эти цели направляется 40% фонда стимулирующих выплат, предназначенных для научных работников в целом по Институту (без учета надбавок за выполнение особо важных работ).

В исключительном случае дирекция Института вправе снизить научному работнику рейтинговую стимулирующую надбавку за нарушение трудовой дисциплины, оформленное в виде выговора приказом по Институту (согласно Приложения №5).

3. Установление премий, надбавок и других видов поощрения работников должно учитывать индивидуальные качества работника, стимулировать его личную заинтересованность в результатах работы Института.

4. Установление стимулирующих выплат руководителям подразделений и научным работникам, их отмена, изменение размеров и сроков действия определяются приказами по научному учреждению с указанием конкретных оснований и в соответствии с действующим законодательством.

5. Доля средств на выплату премий от фонда стимулирующего характера, предназначенного для научных работников в целом по научному учреждению, определяется руководством Института.

Часть 2. Расчет ПРНД

Индивидуальный рейтинг руководителей и научных работников Института является суммой баллов, которые определяются по результатам только предыдущего года, в соответствии с ниже приведенной таблицей. Для работников, у которых институт не является основным местом работы – сумма баллов умножается на долю ставки, занимаемой ими в Институте.

Критерии для расчета индивидуального рейтинга на текущий год должны разрабатываться и утверждаться в начале года.

Одна научная работа (статья, монография и т.п.), может быть оценена только по одной номинации (как правило, имеющей наибольший балл). Публикация на русском языке и ее переводной вариант расцениваются как одна работа. Учитываются только работы, изданные под эгидой (грифом) Института.

Для показателей направлений оценки (премий, изданий, докладов и др., за исключением цитируемости), подготовленных/полученных в соавторстве, балл делится на количество соавторов, доли, меньшие 10 процентов округляются до 10 процентов.

Форма 1

<i>Направление оценки</i>	<i>Объект оценки</i>	<i>Показатели оценки</i>	<i>Баллы</i>
1. Научный потенциал и эффективность научных исследований	1.1. Общая характеристика научного потенциала	— Государственные и международные премии, призы, награды, почётные звания.	50
		Защита диссертаций:	
		— докторской, — кандидатской	35 20
	1.2. Научные школы	— Руководство признанной научной школой	40
		— Участие в признанных научных школах	2
		— в возрасте до 39 лет	3
	1.3. Публикационная активность	— Публикации:	
		- в зарубежных научных журналах;	10
		- в отечественных изданиях, включённых в перечень ВАК Минобрнауки России	10
		— Публикации в изданиях, включенных в Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)	5
— Цитируемость в РИНЦ (количество ссылок внешних авторов: не соавторов и из др. учреждений)		3	
— Публикации в изданиях, включенных в базу реферативной информации Web of Science		20	
— Цитируемость в Web of Science (количество ссылок внешних авторов: не соавторов и из др. учреждений)		5	
— Импакт-фактор (IF) публикаций в Web of Science	IF*15		
— Доклады / тезисы докладов, представленные на конференциях, симпозиумах и чтениях (с числом участников более 150), а также конференциях, организованных в соответствии с планами федеральных органов исполнительной власти, государственных академий наук или на средства российских и международных фондов (включая РФФИ и РГНФ)	2 / 1		
— Доклады / тезисы докладов, представленные на конференциях, симпозиумах и чтениях, в которых участвовали зарубежные учёные, а также отечественные учёные, не являющиеся	1 / 0,5		

		<p>работниками данной научной организации</p> <p>— Монографии, учебники, научно-справочные издания, атласы (за учет.-издат. Лист)</p> <p>— Главы в монографиях, учебниках, научно-справочных изданиях и разделы в атласах, препринты (за учет.-издат. Лист)</p> <p>— Участие в научных редакционных коллегиях:</p> <p>- зарубежных научных журналов,</p> <p>- отечественных научных журналов, входящих в перечень ВАК Минобрнауки России</p>	<p>5</p> <p>2</p> <p>10</p> <p>5</p>
	1.4. Объекты интеллектуальной собственности	— Отечественные и зарубежные патенты (свидетельства) на объекты интеллектуальной собственности	20
2. Вовлеченность в национальное и мировое научно-образовательное сообщество	2.1. Участие в международном научно-техническом сотрудничестве	<p>— Участие на постоянной основе в деятельности международных научно-технических организаций в качестве их руководителей или членов</p> <p>— Участие в экспертизе международных научно-технических проектов</p>	<p>10</p> <p>10</p>
	2.2. Интеграция науки и образования	— Преподавательская деятельность на базовых кафедрах и в лабораториях, созданных совместно с высшими учебными заведениями / прочих кафедрах	5 / 3
3. Экспертная деятельность	3.1. Экспертиза проектов государственных решений	<p>— Проекты федеральных законов, решений Правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и органов региональной власти, к экспертизе которых привлекался работник</p> <p>— Информационно-аналитические доклады, справки, экспертных заключений и иные аналогичные материалы, направленные научной организацией в органы государственной власти</p> <p>— Участие на постоянной основе в составе научно-консультационных советов и комиссий органов государственной власти</p>	<p>3</p> <p>3</p> <p>5</p>
		3.2. Экспертиза проектов федеральных и региональных целевых программ	— Проекты федеральных и региональных целевых программ, к экспертизе которых привлекался работник
	3.3. Экспертиза научных проектов	<p>— Участие на регулярной основе в составе экспертных комиссий РФФИ, РГНФ, федеральных и региональных органов государственной власти и государственных корпораций</p> <p>— Членство в экспертных советах ВАК Минобрнауки России</p>	<p>5</p> <p>5</p>

	3.4. Отзывы на диссертации	— Отзыв на докторскую диссертацию (официального оппонента или ведущей организации) — Отзыв на кандидатскую диссертацию (официального оппонента или головной организации) — Отзыв на автореферат: докторской / кандидатской диссертации	4 2 1 / 0,5
	3.5. Рецензирование научных публикаций	— Рецензия на статью в зарубежных научных журналах или монографию — Рецензия на статью в отечественных изданиях, включённых в перечень ВАК Минобрнауки России	2 1
4. Подготовка научных кадров	4.1. Подготовка научных кадров высшей квалификации	— Число защищенных под руководством работника диссертаций: - магистерских, - кандидатских, - докторских — Участие в работе диссертационных советов	3 15 25 3

На каждого сотрудника представляется специальная форма для расчета рейтинга (см. Форма 1) и документы, подтверждающие представленную информацию:

- 1.1 – копии дипломов и удостоверений;
- 1.3 – копии титульных листов отдельных изданий (монографий, учебников и др.);
- 1.4 – копии первых листов;
- 2.1-2.2 – копии официальных писем, документов;
- 3.1-3.3 – копии официальных документов, подтверждающих участие;
- 3.4 – Заверенные отзывы, письма из диссертационных советов (для оппонентов и ведущей организации)
- 3.5 – Заверенная рецензия, официальное письмо из редакции
- 4.1. – справка из деканата, копия титульного листа автореферата, справка из диссертационного совета.

По требованию Комиссии научные работники должны предоставлять следующие подтверждающие документы:

- оригиналы дипломов и удостоверений, авторефераты диссертаций;
- оригиналы или копии публикаций, патентов;
- оригиналы программ конференций и копии служебных командировок.

Ученый секретарь ИВЭП СО РАН, к.б.н., доц.

Д.М. Безматерных

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИВЭП СО РАН, д.г.н.

_____ Ю. И. Винокуров
«__» _____ 2011 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК ИВЭП СО РАН,
к.б.н.

_____ Е.Ю. Зарубина
«__» _____ 2011 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда

При работе в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, не менее 50 % рабочего времени, производить доплату в следующем размере: категория В – 150 рублей, категория С – 150 рублей, категория D – 100 рублей (Распоряжение Президиума РАН от 7 декабря 2001 года №10143-983 «О доплатах за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, в научных учреждениях и организациях РАН в 2002 году»).

Зам. директора по ОБ

В.С. Калашников

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИВЭП СО РАН, д.г.н.

_____ Ю. И. Винокуров
« ___ » _____ 2011 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК ИВЭП СО РАН,
к.б.н.

_____ Е.Ю. Зарубина
« ___ » _____ 2011 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ОСНОВНЫХ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ УПУЩЕНИЙ, ЗА КОТОРЫЕ
ПЕРСОНАЛЬНЫЕ НАДБАВКИ, ПРЕМИИ И ВЫПЛАТЫ ЗА СОДЕЙСТВИЕ
МОГУТ БЫТЬ УМЕНЬШЕНЫ ИЛИ СНЯТЫ ПОЛНОСТЬЮ**

1. Срыв работ по теме по вине сотрудника.
2. Невыполнение в установленный срок приказов и распоряжений, связанных с научно-производственной деятельностью института.
3. Нарушение инструкций по эксплуатации оборудования, зданий, сооружений.
4. Нарушение правил ТБ, охраны труда, наличие травматизма.
5. Причинение ущерба предприятию по вине работника: порча, хищение имущества и т.д.
6. Невыполнение или некачественное выполнение отдельных обязанностей, возложенных должностными инструкциями или Положением о структурном подразделении.
7. Невыполнение в срок или ненадлежащее выполнение отдельных мероприятий, предусмотренных коллективным договором.
8. Предоставление недостоверной отчетности.
9. Нарушение сроков предоставления научных и финансовых отчетов, табеля учета рабочего времени и т.д.
10. Несвоевременное оформление сметно-финансовой и технической документации, ошибки в документации.
11. Несвоевременное обеспечение подразделений института транспортом, материалами, комплектующими и приборами.
12. Нарушение трудовой дисциплины: опоздания, прогулы без уважительной причины, нарушение рабочего графика и др.

Начальник ПБО ИВЭП СО РАН

В.П. Кислицина

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИВЭП СО РАН, д.г.н.

_____ Ю. И.Винокуров
« ___ » _____ 2011 г

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК ИВЭП СО РАН,
к.б.н.

_____ Е.Ю. Зарубина
« ___ » _____ 2011 г.

**СПИСОК ДОЛЖНОСТЕЙ С ВРЕДНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА,
ИМЕЮЩИМИ ПРАВО НА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОТПУСК**

Лаборатории, должности	Кол-во дней
Лаборатория биогеохимии Ведущий инженер Ведущий инженер-технолог Инженер Н.с. М.н.с. Ст. лаборант	3
Лаборатория водной экологии Ведущий инженер Инженер Н.с. М.н.с. Ст. лаборант	3
Химико-аналитический центр: Ведущий инженер Ведущий инженер-технолог Инженер М.н.с. Н.с.	3
Горно-алтайский филиал: Инженер	3

Приложение 7

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИВЭП СО РАН, д.г.н.

_____ Ю. И. Винокуров
«__» _____ 2011 г

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК ИВЭП СО РАН,
к.б.н.

_____ Е.Ю. Зарубина
«__» _____ 2011 г.

**СПИСОК ДОЛЖНОСТЕЙ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ
ОТПУСК ЗА НЕНОРМИРОВАННЫЙ РАБОЧИЙ ДЕНЬ**

1. Водитель

4 рабочих дня.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИВЭП СО РАН, д.г.н.

_____ Ю. И.Винокуров
«__»_____ 2011 г

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК ИВЭП СО РАН,
к.б.н.

_____ Е.Ю. Зарубина
«__»_____ 2011 г.

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
АДМИНИСТРАЦИИ И ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА
ИВЭП СО РАН**

№№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость работ, в руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение мероприятий
1	Обучить и аттестовать ответственных за электробезопасность.	1500	I квартал ежегодно.	Зам. директора по ОБ, инженер по охране труда
2	Приобрести и обновить столярный, слесарный и другой необходимый электроинструмент для работы обслуживающего персонала (электролобзик, электроизмерительный инструмент, электронаждак, гаечные ключи, отвертки и пассатижи).	10000	II квартал 2011 года	Зам. директора по ОБ, инженер по охране труда, гл. энергетик
3	Обеспечить сотрудников средствами индивидуальной защиты (согласно приложению 9).	5000	В течение года (ежегодно)	Зав. лабораториями, инженер по ОТ, ответственные по ОТ
4	Регулярно проводить обучение сотрудников правилам ОТ	-	1 раз в 3 года специалисты и ежегодно рабочие	Инженер по ОТ, ответственные по ОТ
5	Регулярно обновлять аттестацию рабочих мест по ОТ	-	В течение года	Комиссия по аттестации рабочих мест, зав. лабораториями, инженер по ОТ
6	Выдавать уборщицам СИЗ, моющие средства согласно нормам на каждый участок (приложение 12).		Ежемесячно	Зам. директора по ОБ

7	Укомплектовать кабинет ОТ и ТБ необходимой технической литературой.	1500	II квартал 2011 года	Инженер по ОТ
8	Провести частичный ремонт кровли здания Пушкина, 24.	200 000	II-III квартал 2011 года	Зам. директора по ОБ
9	Приобрести электроинструменты для электроцеха в НФ ИВЭП СО РАН: электродрель, тиски слесарные, электроизмерительный инструмент, сварочный аппарат 220 в	13 000	II квартал 2011 года	Зам. директора по ОБ
10	Установить электроводонагреватель по адресу Пушкина, 24.	76 000	II квартал 2011 года	Зам. директора по ОБ
11	Смонтировать новые душевые кабины по адресу Пушкина, 24.	30 000	II-III квартал 2011 года	Зам.директора по ОБ
12	Выстроить в помещении гаража Института по ул. Пушкина, 24 отапливаемую комнату отдыха водителей с естественным освещением	80000	2-е полугодие	Зам.директора по ОБ
13.	Оборудовать место для курения при строительстве мансарды			Зам.директора по ОБ

Зам. директора по ОБ

В.С. Калашников

УТВЕРЖДАЮ
 Директор ИВЭП СО РАН, д.г.н.

_____ Ю. И. Винокуров
 " __ " _____ 2011 г

СОГЛАСОВАНО
 Председатель ПК ИВЭП СО РАН,
 к.б.н.

_____ Е.Ю. Зарубина
 " __ " _____ 2011 г.

**НОРМЫ
 БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ
 ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РАБОТНИКАМ ИВЭП СО РАН (Приложение N 5 к постановлению Минтруда РФ от 16 декабря
 1997 г. N 63)**

N п	Наименование профессий и должностей	Наименование спецодежды, спецобуви и средств	Срок износа, мес.
1	Лаборант, техник, инженер, научный сотрудник	при постоянной работе на установках (аппаратах), являющихся источниками рентгеновского излучения: халат хлопчатобумажный перчатки из просвинцованной резины фартук из просвинцованной резины галоши шапочка хлопчатобумажная	12 дежурные дежурный дежурные дежурная
2.	Лаборант, техник, инженер, научный сотрудник	при постоянной работе с едкими, токсичными и взрывчатыми веществами: халат хлопчатобумажный фартук прорезиненный с нагрудником перчатки резиновые нарукавники прорезиненные или хлорвиниловые противогаз, очки защитные	12 дежурный дежурные дежурные дежурные

3.	Оператор	Копирольных и множительных машин: Халат хлопчатобумажный	До износа
4.	Архив	халат хлопчатобумажный	12
5.	библиотекарь, занятый на работах в книгохранилищах	халат хлопчатобумажный	12
6.	слесарь по ремонту автомобилей	комбинезон хлопчатобумажный рукавицы комбинированные	12 5
7.	электромонтер по обслуживанию и ремонту электрооборудования	костюм хлопчатобумажный, галоши диэлектрические при выполнении работ на щите: перчатки диэлектрические, боты диэлектрические	12 дежурные дежурные
8.	Дворник	костюм хлопчатобумажный, фартук хлопчатобумажный с нагрудником рукавицы комбинированные зимой дополнительно: куртка хлопчатобумажная на утепляющей подкладке в остальное время года: плащ непромокаемый	12 12 1 24 36
9.	уборщик производственных и служебных помещений	халат хлопчатобумажный рукавицы комбинированные при мытье мест общего пользования дополнительно: сапоги резиновые перчатки резиновые	12 2 12 1
10.	Капитан-механик	сапоги резиновые	12

**НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ
ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РАБОТНИКАМ
ОРГАНИЗАЦИЙ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК (Приложение N 7 к
постановлению Минтруда РФ от 16 декабря 1997 г. N 63)**

N п/п.	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
II. Научные экспедиции			
28	Работники речных экспедиций и плавсостав	Выдается в инвентарь экспедиции: Комбинезон хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой Плащ непромокаемый с капюшоном Сапоги резиновые Сапоги кирзовые Рукавицы брезентовые На наружных работах зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке	
30	Работники отрядов и экспедиций	При работе в полевых условиях в инвентарь экспедиции выдается: Костюм хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой Сапоги кожаные или ботинки кожаные Плащ или полуплащ непромокаемый Рукавицы комбинированные Очки защитные Куртка на утепляющей прокладке При работе зимой в особом, IV и III поясах дополнительно: Брюки на утепляющей прокладке Валенки	
III. Экспедиции, партии и группы, выполняющие работы в зимне-весеннее и осенне-зимнее время			
32	Работники экспедиций, отрядов и групп	Плащ непромокаемый с капюшоном Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Унты меховые Сапоги кожаные Чулки меховые Портянки суконные Рукавицы комбинированные Гидрологу: Сапоги рыбацкие с высокими голенищами вместо сапог кожаных Костюм хлопчатобумажный Брюки меховые Варежки шерстяные	Дежурный 1 на 2 года 1 пара на 2 года 1 пара на 2 года 1 пара на 2 года 2 пары 2 пары 6 пар 1 пара на 2 года 1 1 на 2 года 2 пары

**ТИПОВЫЕ ОТРАСЛЕВЫЕ НОРМЫ
БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И
ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РАБОТНИКАМ РЕЧНОГО
ТРАНСПОРТА**

N п/п.	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
I. Флот			
2	Капитан; помощник - капитана;	Плащ непромокаемый с капюшоном	Дежурный
10	Моторист-рулевой;	Рукавицы комбинированные	3 пары
		Костюм хлопчатобумажный	2 комплекта на 2 года
		Ботинки кожаные на кожаной подошве или туфли кожаные	1 пара
Примечания:			
1. Экипажам судов, постоянно плавающих в морях, озерах, водохранилищах и морских заливах, выдается штормовая одежда:			
		Куртка вулканитовая	Дежурная
		Брюки вулканитовые	Дежурные
		Сапоги резиновые	Дежурные
10. Капитанам, штурманам, командирам и их помощникам при совмещении двух должностей палубной и машинной команды выдаются:			
		Костюм хлопчатобумажный	1
		Комбинезон хлопчатобумажный	1
		Ботинки кожаные на кожаной подошве или	1 пара
		Сапоги кирзовые	1 пара на 2 года
		Рукавицы комбинированные	12 пар
		Плащ непромокаемый с капюшоном	Дежурный
В зимнее время при непосредственном выполнении ремонтных работ на судах, в неотапливаемых помещениях и на открытом воздухе указанным лицам дополнительно выдаются:			
		Куртка на утепляющей прокладке	По поясам
		Брюки на утепляющей прокладке	По поясам
		Валенки	По поясам
13. Работникам флота в районах массового лета гнуса и комаров выдается накомарник со сроком носки "До износа".			

Примечание:

1. Для работающих в высокогорных районах дополнительно выдаются горные ботинки на триконях.

2. Для работающих в заболоченных местах и на гидрологических работах дополнительно выдаются резиновые сапоги.

3. Работникам полевых отрядов и экспедиций, работающих на территории природных очагов энцефалита, дополнительно выдается противэнцефалитный костюм со сроком носки 36 месяцев.

4. Водители, участвующие в работе полевых экспедиций в обязательном порядке обеспечиваются соответствующей спецодеждой и спецобувью, как и другие участники экспедиционных работ.

Основание: Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, утвержденные распоряжениями Президиума Академии наук СССР: №№ 10143-77, 10143-253, 10143-61, 10143-1116, 10143-1445, 10143-1523, 10143-354

Зам. директора по ОБ

В.С. Калашников

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИВЭП СО РАН, д.г.н.

_____ Ю. И.Винокуров
"___" _____ 2011 г

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК ИВЭП СО РАН,
к.б.н.

_____ Е.Ю. Зарубина
"___" _____ 2011 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, НА КОТОРЫХ РАБОТНИКИ ПОЛУЧАЮТ БЕСПЛАТНО
МОЛОКО ИЛИ ДРУГИЕ РАВНОЦЕННЫЕ ПИЩЕВЫЕ ПРОДУКТЫ ЗА РАБОТУ ВО
ВРЕДНЫХ УСЛОВИЯХ ТРУДА.**

Лаборатория биогеохимии:

С.н.с.
Н.с.
М.н.с.
Ведущий инженер
Ведущий инженер-технолог
Инженер
Ст. лаборант

Лаборатория водной экологии

С.н.с.
Н.с.
М.н.с.
Ведущий инженер
Инженер
Ст. лаборант

Химико-аналитический центр

С.н.с.
Н.с.
М.н.с.
Ведущий инженер
Ведущий инженер-технолог
Инженер

ГАФ

Инженер

Список составлен согласно постановления Министерства труда и социального развития РФ от 31.03.2003 № 13 (введены распоряжением Президиума РАН от 27.06.2003 № 10143-537)

Норма выдачи молока (равноценных продуктов) 0,5 литра в день (приложение к постановлению Министерства труда и социального развития РФ от 31.03.2003 № 13).

Зам. директора по ОВ

В.С. Калашников

Приложение 11

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИВЭП СО РАН, д.г.н.

_____ Ю. И. Винокуров
" __ " _____ 2011 г

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК ИВЭП СО РАН,
к.б.н.

_____ Е.Ю. Зарубина
" __ " _____ 2011 г.

ПЕРЕЧЕНЬ ВРЕДНЫХ ОПАСНЫХ ВЕЩЕСТВ И ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ФАКТОРОВ, ПРИ РАБОТЕ С КОТОРЫМИ ОБЯЗАТЕЛЬНЫ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЕ И ПЕРИОДИЧЕСКИЕ МЕДИЦИНСКИЕ ОСМОТРЫ ВРАЧЕЙ-СПЕЦИАЛИСТОВ (Приказ Минздравсоцразвития РФ от 16.05.2005 N 338)

№	Вредные опасные вещества и производственные факторы	Периодичность осмотров	Участие врачей специалистов	Проходят медосмотр при приеме на работу	Медицинские противопоказания	Структурные подразделения
I	ХИМИЧЕСКИЕ ФАКТОРЫ					
1	азотно-неорганические соединения (аммиак, азотная кислота, оксиды азота и другие)	1 раз в 2 года	терапевт отоларинголог	ФВД	распространенные субатрофические изменения всех отделов верхних дыхательных путей, хроническое заболевание бронхолегочной системы с частыми обострениями	ЛБГХ (Пузанов А.В.) ХАЦ (Папина Т.С.) ЛВЭ (Кириллов В.В.) ГАФ (Ельчанинова О.А.)
2	гидразин и его производные (фенилгидразин)	1 раз в год	терапевт, невропатолог, дерматовенеролог	общий анализ крови, билирубин крови, АЛТ	хронические заболевания гепатобилиарной системы с частыми обострениями	ЛЭБ (Пузанов А.В.) ГАФ (Ельчанинова О.А.)
3	кадмий и его соединения	1 раз в 2 года	терапевт, отоларинголог невропатолог (по показаниям)	ФВД, общие анализы, рентгенограмма грудной клетки	хронические заболевания бронхолегочной системы с частыми обострениями	ХАЦ (Папина Т.С.)
4	кислоты	1 раз в 2	терапевт		аллергические заболевания	ЛЭБ (Пузанов А.В.)

	органические (муравьиная, уксусная, щавелевая, формальдегид)	года	отоларинголог, дерматовенеролог, офтальмолог		верхних дыхательных путей	ХАЦ (Папина Т.С.) ЛВЭ (Кириллов В.В.) НФ (Атавин А.А.) ГАФ (Ельчанинова О.А.)
5	марганец и его соединения	1 раз в 2 года		общий анализ крови, ФВД, рентгенограмма грудной клетки		ХАЦ (Папина Т.С.)
6	медь и ее соединения	1 раз в 2 года	терапевт отоларинголог	лейкоцитарная формула (по показаниям)	аллергические заболевания верхних дыхательных путей	ХАЦ (Папина Т.С.)
7	металлы щелочные и их соединения	1 раз в 2 года	терапевт, отоларинголог, дерматовенеролог		хронические рецидивирующие, в т.ч. аллергические заболевания	ХАЦ (Папина Т.С.)
8	олово и его соединения	1 раз в 2 года		общий анализ крови, рентгенография грудной клетки	заболевания органов дыхания и сердечно-сосудистой системы, аллергические заболевания	ЛБГХ (Пузанов А.В.) ГАФ (Ельчанинова О.А.)
9	свинец и его неорганические соединения	1 раз в год	невропатолог, терапевт, по показанию психиатр		хроническое заболевание нервной системы	ЛБГХ (Пузанов А.В.) ГАФ (Ельчанинова О.А.) ХАЦ (Папина Т.С.)
II	ФАКТОРЫ ТРУДОВОГО ПРОЦЕССА					
10	Работы с персональными электронно-вычислительными машинами (ПЭВМ) лиц, профессионально связанных с эксплуатацией ПЭВМ	1 раз в год	офтальмолог, невропатолог, терапевт, по показанию психиатр	динамометрия, по показаниям электронейром	хроническое заболевание периферической нервной системы, хроническое заболевание нервной системы	АУП (Винокуров Ю.И.) ЛБГХ (Пузанов А.В.), ЛВЭ (Кириллов В.В.) ЛЛВИП (Винокуров Ю.И.) ЛФАГП (Суторихин И.А.) ХАЦ (Папина Т.С.),

						ПБО (Кислицина В.П.) НФ (Атавин А.А.) ЛГиГИ (Зиновьев А.Т.) ГТО (Картавцев М.К.) ГАФ (Ельчанинова О.А.)
11	Зрительно напряженные работы: прецизионные, работы с оптическими приборами	1 раз в год	офтальмолог		хроническое заболевание периферической нервной системы	ЛВЭ (Кириллов В.В.) НФ (Атавин А.А.)
11	электротехнический персонал, выполняющий работу по обслуживанию электроустановок напряжением 12 в и выше переменного тока, 110 в и выше постоянного тока	1 раз в 2 года	терапевт, невропатолог, офтальмолог	исследования остроты зрения	стойкое положение в слухе, острота зрения ниже 0.5D на одном глазу и 0.2D – на втором	гл. энергетик

Зам. директора по ОБ

В.С. Калашников

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИВЭП СО РАН, д.г.н.

_____ Ю. И. Винокуров
"___" _____ 2011 г

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК ИВЭП СО РАН,
к.б.н.

_____ Е.Ю. Зарубина
"___" _____ 2011 г.

НОРМЫ

**бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств,
порядок и условия их выдачи** (Приложение к постановлению Министерства труда и
социального развития Российской Федерации от 4 июля 2003 года N 45)

№ п/п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц	Подразделения
1	2	3	4	
1.	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	400 г	ЛБГХ, ЛВЭ, ХАЦ, АХЧ, Библиотека, ГАФ
2.	Защитный крем для рук (наносится на чистые руки до начала работы): - гидрофильного действия - гидрофобного действия	Органические растворители, нефтепродукты Разбавленные водные растворы кислот, щелочи, соли, щелочемасляные эмульсии	100 мл 100 мл	ЛБГХ, ЛВЭ, ХАЦ, ГАФ, АХЧ ЛБГХ, ЛВЭ, ХАЦ, ГАФ
3.	Очищающая паста для рук	Сильные трудносмываемые загрязнения: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, силикон	200 мл	АХЧ
4.	Регенерирующий восстанавливающий крем для рук	Химические вещества раздражающего действия	100 мл	ЛБГХ, ЛВЭ, ХАЦ, ГАФ

Зам. директора по ОБ

В.С. Калашников