

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Института геоэкологии им. Е.М. Сергеева Российской академии наук
(ИГЭ РАН)

на период с 1.03.2017 г. до 1.03.2020 г.

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ЗАРЕГИСТРИРОВАН
№ 459 от 20.06.2017 г. *Сер*

От работников:

От работодателя:

Председатель профкома

Директор

В. Г. Заиканов

С. В. Козловский

28.02.17

28.02.17.



Москва 2017г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Сторонами настоящего Коллективного договора Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института¹ геоэкологии им. Е.М.Сергеева РАН на 2017-2020 годы являются:

- работники Института² в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Института работников Института;
- работодатель³ – Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт геоэкологии им. Е.М.Сергеева РАН в лице его представителя – директора Института.

1.2. Настоящий Коллективный договор вступает в силу со дня подписания и действует в течение трех лет. Стороны имеют право продлевать действие Коллективного договора на срок не более трех лет.

1.3. Коллективный договор разработан на основе ст.37 Конституции Российской Федерации и в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федерального закона от 12.01.1996 г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее – Закон №10-ФЗ), Межотраслевого соглашения по организациям, подведомственным Федеральному агентству научных организаций на 2015-2018годы, Устава Института.

1.4. Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения и содержащим обязательства по обеспечению условий труда, оплате труда, занятости и социальных гарантий Работникам Института.

1.5. Изменения и дополнения в настоящий Коллективный договор в течение срока его действия вносятся по взаимному соглашению сторон в порядке, установленном ст.44 ТК РФ, после предварительного рассмотрения предложений заинтересованных сторон на заседании комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением данного Коллективного договора.

1.6. Положения настоящего Коллективного договора распространяются на всех Работников Института и обязательны для выполнения представителями Работодателя, Работниками и выборным органом первичной профсоюзной организации Института.

1.7. Предметом настоящего Коллективного договора являются конкретизированные с учетом финансово-экономического положения Института дополнительные гарантии и льготы, нормы и положения об условиях труда и его оплате, социальные льготы, предоставляемые Работникам в соответствии с ТК РФ, а также локальные нормативные акты, если в законах и иных нормативных правовых актах содержится прямое предписание об обязательном закреплении этих положений в коллективном договоре.

1.8. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока действия данного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

¹ Далее - Институт

² Далее - Работники

³ Далее - Работодатель

1.9. Для ведения коллективных переговоров, подготовки, заключения и контроля над выполнением настоящего Коллективного договора создается комиссия, состав которой утверждается директором Института.

1.10. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителем Работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление Коллективного договора в силу не зависит от факта уведомительной регистрации.

1.11. Представители Работодателя знакомят с Коллективным договором всех Работников, а также всех вновь поступающих при их приеме на работу, под роспись, доводят совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации Института до Работников информацию о выполнении условий Коллективного договора на собраниях (конференциях), через средства информации.

1.12. В соответствии со статьей 43 ТК РФ при реорганизации Института настоящий Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. Настоящий Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования, изменения типа государственного учреждения, расторжения трудового договора с руководителем.

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

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Трудовые отношения в Институте строятся на основании Трудового договора, заключаемого между Работниками и Работодателем. Стороны Трудового договора регулируют условия Трудового договора с учетом положений соответствующих нормативных правовых актов, Межотраслевого соглашения по организациям, подведомственным ФАНО, коллективного договора, устава и иных локальных нормативных актов Института. При оформлении трудового договора учитываются Рекомендации по оформлению трудовых отношений с Работником государственного (муниципального) учреждения при проведении эффективного контракта, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013г. № 167н.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой из Сторон. При приеме на работу Работодатель *до подписания трудового договора* обязан ознакомить Работника под роспись с действующими в Институте правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции Работника.

2.3. Трудовой договор может заключаться как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Срочный трудовой договор может быть заключен при выполнении работы в Институте согласно статьям 58, 59.2 Трудового Кодекса РФ.

2.4. В Трудовом Договоре, заключаемом с Работником Института, предусматриваются условия об испытании при приеме на работу, о неразглашении им охраняемой законом тайны, об обязанности Работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств работодателя, а также другие условия.

2.5. Трудовой договор на замещение должности научного работника может заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами Трудового договора.

2.6. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) Института не может являться основанием для расторжения трудового договора с Работником.

2.7. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям по специальностям.

2.8. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между Работником и Работодателем.

2.9. В случаях, предусмотренных законодательством РФ, работодатель обязан проводить повышение квалификации Работников, если это является условием выполнения Работниками определенных видов деятельности. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные законодательством РФ.

2.10. Работодатель обеспечивает:

2.10.1. организацию профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации Работников, обучение (при необходимости) их вторым профессиям;

2.10.2. сохранение за Работниками среднего заработка на весь период обучения при направлении на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации с отрывом от производства;

2.10.3. предоставление обучающимся без отрыва от производства Работникам оплачиваемых в установленном порядке учебных отпусков, а также других льгот, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации;

2.10.4. поддержку творческой инициативы Работников в новаторской и рационализаторской деятельности, направленной на повышение производительности труда, уровня Института труда, эффективности производства в порядке и на условиях,

определенных непосредственно в организациях РАН;

2.10.5. предоставление возможности переподготовки, трудоустройства и установление льготных условий и режима работы Работникам, частично утратившим трудоспособность в связи с увечьем или профессиональным заболеванием в период работы в организациях РАН, в соответствии с медицинскими показаниями.

2.11. Перевод на другую работу без согласия Работника допускается лишь в случаях, предусмотренных ст. 74 Трудового Кодекса РФ.

2.12. 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.

2.13. Проекты локальных нормативных актов, затрагивающих социально-трудовые права и интересы Работников Института в случаях, предусмотренных ТК РФ, разрабатываются Работодателем с учетом мнения (как вариант «по согласованию») выборного профсоюзного органа.

2.14. Вопросы, связанные с расторжением трудового договора по инициативе работодателя, заключенного с Работником Института, решаются в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, или ином порядке, предусматривающем обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации Института в решении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя, установленном Коллективным договором.

2.15. Лица, уволенные с работы по сокращению штата, имеют преимущественное право на возвращение в организацию и занятие открывшихся вакансий.

2.16. Работодатель обязуется выплачивать Работникам выходные пособия в размере двухнедельного среднего заработка при расторжении трудового договора в связи с:

- несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы;
- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;
- отказом работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность.

3. ОПЛАТА ТРУДА

3.1. Заработная плата производится в соответствии с «Примерным Положением об оплате труда работников Федеральных государственных бюджетных учреждений сферы научных исследований и разработок», утвержденным Приказом ФАНО от 25 ноября 2014 года № 38Н и локальными нормативными актами Института по оплате труда, распределение средств, поступающих по хоздоговорам, осуществляется в соответствии с Положениями, являющимися неотъемлемой частью настоящего Коллективного договора.

3.2. Система оплаты труда, действующая в Институте, (включая положение о выплате премий, стимулирующих надбавок, материальной помощи, установлении повышающих коэффициентов), закрепляются в настоящем Коллективном договоре.

3.3. Размер оплаты труда, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, закрепленные в трудовом договоре, являются гарантированным уровнем оплаты труда Работника и может быть изменен только по письменному согласию Сторон трудового договора.

3.4. Месячная заработная плата Работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии со статьей 133 Трудового Кодекса Российской Федерации.

3.5. Производить индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. При этом рост заработной платы работников, связанный с индексацией заработной платы, не считать основанием для замены и пересмотра норм труда.

3.6. Сохранять за Работниками, участвующими в забастовке из-за невыполнения Коллективного договора по вине Работодателя, а также за Работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном статьей 142 Трудового Кодекса Российской Федерации, заработную плату в полном размере.

3.7. Относить выплаты за дополнительную работу по другой или такой же должности, выполняемую наряду с работой, определенной трудовым договором, к виду выплат компенсационного характера: «выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных», применительно к пункту 3 Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных, бюджетных, автономных и казенных учреждениях, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 г. № 822.

3.8. При изменении системы оплаты труда Работников Института заработная плата Работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть ниже, чем выплачиваемая ранее при условии сохранения объема трудовых обязанностей и выполнения объема работ той же квалификации.

3.9. 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.

3.10. Работодатель обеспечивает первоочередность расчетов с Работниками по заработной плате. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их одновременно с процентами (денежной компенсацией) в размере, не ниже 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты (аванса или заработной платы) по день фактического расчета включительно.

В случае задержки выплаты заработной платы (в т.ч. аванса) на срок более 15 дней,

Работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (см. ст. 142 ТК РФ).

3.11. Возмещение командировочных расходов производится по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, в порядке и размере, установленном действующим законодательством и локальными нормативными актами.

3.12. При исчислении средней заработной платы для оплаты отпуска учитываются периоды работы, а также расчет суммы выплат в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы (от 24.12.2007, №922).

3.13. Работа в выходной и нерабочий праздничный день Работникам МОП, получающим месячный оклад, согласно ст. 153 ТК, оплачивается в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа производилась в пределах месячной нормы рабочего времени.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Режим рабочего времени Работников регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Института.

4.2. Для Работников устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени за исключением лиц, для которых в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

4.3. Для отдельных Работников при необходимости может быть установлен ненормированный рабочий день, в соответствии с которым Работники по распоряжению Работодателя могут эпизодически привлекаться к выполнению своих должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

Перечень должностей Работников с ненормированным рабочим днем с указанием продолжительности дополнительного отпуска устанавливается Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Института.

4.4. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 3-х календарных дней. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

4.5. Время начала и окончания работы, время перерывов для отдыха и приема пищи устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.6. Режим гибкого рабочего времени (начало, окончание, общая продолжительность), который обеспечивает отработку Работником суммарного количества рабочих часов в течение учетного периода (недели, месяца и т.д.), может быть введен по соглашению Сторон – Работника и Работодателя.

4.7. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск для Работников, включая научных работников, имеющих ученую степень, условия труда которых по результатам специальной оценки труда (действующим результатам аттестации рабочих мест по условиям труда)

отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, устанавливается в размере не менее 7 календарных дней. На основании письменного согласия Работника, занятого на работе с вредными и (или) опасными условиями труда, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, которая превышает минимальную продолжительность данного отпуска, установленную частью второй статьи 117 Трудового кодекса Российской Федерации (7 календарных дней), может быть заменена отдельно устанавливаемой денежной компенсацией в порядке, размерах и на условиях, которые установлены Коллективным договором.

4.8. В стаж работы, дающий право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу во вредных или опасных условиях труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

4.9. Работодатель с учетом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать дополнительные оплачиваемые отпуска для Работников, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Порядок и условия предоставления этих отпусков определяются коллективным договором или локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Института.

4.10. В случае отклонения температуры в рабочих помещениях от установленных санитарно-гигиенических норм по указанию Работодателя продолжительность рабочего времени сокращается в соответствии с этими нормами. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается приказом (распоряжением) Работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Института.

4.11. Привлечение к работе в выходные и не рабочие праздничные дни допускается с письменного согласия Работника с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Института и с оформлением письменного распоряжения Работодателя.

4.12. Право на *оплачиваемые дополнительные* выходные дни предоставляется отдельным категориям работников:

- одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению – четыре дополнительных оплачиваемых дня в месяц;

- работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет; работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет; одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет; отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери – Коллективный договор может установить ежегодный дополнительный отпуск *без сохранения заработной платы* в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней;

- донорам в соответствии со статьей 186 ТК РФ;

- работникам, совмещающим работу с получением образования, в соответствии с гл. 26 ТК РФ.

4.13. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам

продолжительностью 28 календарных дней.

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

4.15. Оплачиваемый отпуск предоставляется Работнику ежегодно в соответствии с графиком отпусков, ежегодно утверждаемым Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Института не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

4.16. 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.

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

4.18. Работники, допущенные к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук, имеют право на предоставление им в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, дополнительного отпуска по месту работы продолжительностью соответственно три и шесть месяцев с сохранением среднего заработка.

4.19. 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.

4.20. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы категории лиц, обозначенных в статье 128 ТК РФ.

4.21. Работодатель обязуется:

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

5. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ

5.1. При приеме на работу в Институт с Работником заключается письменный Трудовой договор, срочный или бессрочный, в зависимости от характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

5.2. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного Трудового

Договора. Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, необусловленной Трудовым Договором.

5.3. Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость Работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией.

5.4. При изменении организационно-правовой формы, ликвидации Института, сокращении численности или штата работников выборный орган первичной профсоюзной организации Института представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и непосредственно связанных с ними отношений, а в области коллективных прав и интересов - всех Работников, независимо от их членства в Профсоюзе.

5.5. Работодатель при проведении структурных преобразований принимает меры по недопущению массовых сокращений Работников Института.

5.6. Работодатель при принятии решения о сокращении численности или штата работников обязуется заблаговременно, не позднее, чем за 3 месяца, представлять в профком проекты приказов о сокращении численности и штата, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

Руководитель или представитель выборного органа первичной профсоюзной организации Института включаются в состав комиссии по реорганизации Института.

Высвобождаемым Работникам предоставляются гарантии и компенсации согласно действующему законодательству.

5.7. Увольнение считается массовым в следующих случаях:

- а) ликвидация Института с численностью работающих 15 и более человек;
- б) сокращение численности или штата Работников Института в количестве:
 - 30 и более человек в течение 30 календарных дней;
 - 100 и более человек в течение 60 календарных дней;
 - 30 и более процентов работников в течение 30 календарных дней в Институте с численностью работающих до 100 человек.

5.8. Стороны предусматривают в Коллективном договоре обязательства по:

- сохранению количества бюджетных рабочих мест научных и инженерно-технических работников;
- обеспечению гарантий и компенсаций высвобождаемым Работникам;
- недопущению увольнения Работников предпенсионного возраста (за два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста);
- недопущению увольнения Работников в связи с сокращением численности или штата Института, впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трех лет, а также категории Работников, предусмотренных статьей 179 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.9. Расторжение Трудового Договора по инициативе Работодателя с Работниками,

избранными в состав выборного органа первичной профсоюзной организации Института и не освобожденные от основной работы, производится Работодателем по согласованию с вышестоящим выборным органом Профсоюза.

5.10. Профсоюз обязуется оказывать высвобождаемым сотрудникам посильную материальную помощь, осуществлять содействие в поиске работы через государственную службу занятости. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух Работников из одной семьи.

5.11. Лицам, получившим уведомление об увольнении по п.п. 1,2 ст.81 Трудового Кодекса РФ, предоставляется свободное от работы время (не менее 5 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

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

– для лиц, проработавших в Института свыше 15 лет - на 25% среднего месячного заработка;

– для лиц, проработавших в Института от 15 до 30 лет и более - на 50% среднего месячного заработка.

5.13. Стороны полагают, что главной задачей является сохранение Института, как работоспособного коллектива. В связи с этим Работодатель обязуется изыскивать дополнительные источники финансирования, которые могли бы обеспечить сохранение кадрового состава и материальной базы Института, её нормальное функционирование и социальную защиту Работников.

6. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

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

В этих целях Стороны:

– на паритетной основе из представителей Работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации Института создают комиссию по охране труда для совместных действий по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, проведения проверок условий и охраны труда (в т.ч. при подготовке и проведении полевых работ), информирования Работников о результатах указанных проверок;

– обеспечивают выборы уполномоченных (доверенных) лиц профсоюза и создают условия для их работы, включая обучение их по охране труда и представление времени для

выполнения своих функций.

6.2. Работодатель обеспечивает:

- создание и функционирование системы управления охраной труда с учетом численности Работников и специфики деятельности Института;
- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ и иными нормативно-правовыми актами;
- проведение мероприятий по улучшению условий труда по результатам специальной оценки условий труда;
- обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда Работников Института, включая руководителя, а также проведения всех видов инструктажей по охране труда и стажировок на рабочем месте в установленном законодательством порядке;
- контроль за состоянием условий труда на рабочих местах .
- информирование Работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья;
- расследование и учет в установленном Трудовым Кодексом РФ порядке несчастных случаев на производстве;
- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для Работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной Института в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ;
- членов полевых отрядов специальной одеждой, индивидуальными средствами защиты и необходимыми медикаментами.

6.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации Института:

- принимает участие в подготовке мероприятий по улучшению условий труда и предупреждению производственного травматизма;
- осуществляет профсоюзный контроль за соблюдением трудового законодательства, законодательства о специальной оценке условий труда, Коллективного договора (и иных локальных нормативных актов, затрагивающих трудовые права и интересы Работников;)
- принимает участие или выступает с инициативой по разработке локальных нормативных актов по охране труда и иных, затрагивающих трудовые права и интересы Работников;
- обеспечивает обязательное участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации Института в работе комиссий по проведению специальной оценки условий труда, расследованию несчастных случаев на производстве, проверке знаний по охране труда руководителей и специалистов Института;
- защищает законные права и интересы Работников, пострадавших от несчастных случаев

и профессиональных заболеваний;

– проводит среди Работников разъяснительную работу о необходимости соблюдения требований охраны труда на каждом рабочем месте.

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

7.1. Стороны исходят из того, что Институт самостоятельно определяет направление использования средств, полученных ими из соответствующего бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, в том числе на:

– установление выплат стимулирующего характера, улучшение условий труда и быта, мероприятия по охране здоровья и оздоровлению Работников, другие социальные нужды Работников и членов их семей;

– выделение дополнительных средств, полученных от приносящей доход деятельности, для развития кадрового потенциала.

7.2. Работодатель оказывает материальную помощь Работникам:

– в связи с рождением ребенка – в размере 1 месячного оклада Работника;

– в связи со смертью близких родственников – в размере 1 месячного оклада Работника;

– многодетным семьям – 1 раз в год в размере 1 месячного оклада Работника;

– родителям, в одиночку воспитывающим детей – 1 раз в год в размере 1 месячного оклада Работника;

– в связи с длительной болезнью работника в размере 2 раза в год в размере 1 месячного оклада Работника;

– в связи с другими особыми обстоятельствами - по ходатайству профсоюзного комитета в размере 1 месячного оклада Работника.

7.3. Работодатель осуществляет материальную помощь на похороны сотрудников и пенсионеров, проработавших в Института более 20 лет, их семьям выделяется материальная помощь в размере не менее 1 последнего месячного оклада Работника.

7.4. При наличии финансовых средств Работники, имеющие детей, обеспечиваются путевками в детские оздоровительные лагеря за 50% полной стоимости, а многодетным семьям, семьям с детьми-инвалидами, одиноким родителям выделяются бесплатные путевки.

7.5. Работодатель, при наличии финансовых средств, обеспечивает детей Работников новогодними подарками и билетами на новогодние представления за 50% их полной стоимости.

7.6. Стороны договорились совместно способствовать Института и проведению культурно-просветительской и спортивно-оздоровительной работы.

7.7. Профком организует поздравление и вручение подарков в связи с торжественными событиями в жизни Работника.

8. ВЗАИМНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТОДАТЕЛЯ И РАБОТНИКА

8.1. Работодатель обязуется:

- ежегодно на собрании (конференции) трудового коллектива информировать Работников о финансово-экономическом состоянии института и его подразделений, знакомить с принятыми изменениями нормативной базы Института и других изменениях, согласованных с выборным органом первичной профсоюзной организации Института;
- ежегодно перед проведением собрания трудового коллектива информировать выборный орган первичной профсоюзной организации Института о средней заработной плате по категориям Работников (научные сотрудники, ИТР, служащие и рабочие); доводить до сведения выборного органа предложения по изменениям нормативной базы в области финансово-экономической деятельности; обсуждать вопросы и принимать совместные решения о распределении расходов за счет экономии фонда оплаты труда Работников из бюджетных источников, включая расходы на выплату стимулирующих надбавок Работникам научных подразделений и технических служб;
- знакомить каждого вновь принимаемого Работника с порядком и условиями оплаты труда;
- производить выплату заработной платы, зафиксированной в трудовом договоре, не реже, чем каждые полмесяца, в день, установленный Коллективным договором (5 и 20 числа каждого месяца) или правилами внутреннего трудового распорядка;
- при выплате заработной платы в письменной форме извещать каждого Работника о составных частях заработной платы за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате;
- включить выборный орган первичной профсоюзной организации Института в список получателей всех постановлений и нормативных актов Правительства Российской Федерации, Приказов ФАНО по вопросам оплаты труда, занятости и условий труда;
- выплачивать аванс на командировочные расходы в объеме не менее 60% при условии заблаговременной подачи Работником заявки не менее чем за 10 рабочих дней;
- осуществлять утверждение подаваемых руководителем хоздоговорных работ договорных средств (т.е. поступающих по хоздоговорам) в соответствии с прилагаемым Положением;
- при проведении полевых работ осуществлять оплату труда с учетом поправочных коэффициентов и работ в особых условиях согласно существующему законодательству Российской Федерации;
- обеспечивать информационную безопасность, понимаемую как процесс обеспечения конфиденциальности, целостности и доступности информации, отсутствие недопустимого риска, связанного с утечкой информации по техническим каналам, несанкционированными и непреднамеренными воздействиями на данные и (или) на другие ресурсы автоматизированной информационной системы, используемые в автоматизированной системе Института; а также защищать интересы интеллектуальной собственности (работника, коллектива, Института);
- способствовать созданию хорошего морально-психологического климата в коллективе Института;

– обеспечивать условия, необходимые для нормальной научной и производственной деятельности, включая необходимое техническое оборудование, бесперебойную работу внутренней информационной сети и интернета.

8.2 Работники обязуются:

- 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, уважать друг друга;
- активно участвовать в собраниях трудового коллектива, выступать с оценкой деятельности руководства Института и ее подразделений, выносить на обсуждение вопросы обеспечения условий и безопасности труда, вносить предложения по совершенствованию научной и финансово-экономической деятельности Института;

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

9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ИНСТИТУТА

9.1 Работодатель и выборный орган первичной профсоюзной организации Института (Профком) строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Межотраслевым соглашением по организациям, подведомственным Федеральному агентству научных организаций, настоящим Коллективным договором.

9.2. Работодатель признает, что Профком является полномочным представителем Работников по вопросам:

- защиты социально-трудовых прав и интересов Работников;
- содействия их занятости;
- ведения коллективных переговоров, заключения Коллективного договора и контролю за его выполнением;
- соблюдения законодательства о труде;

– урегулирования индивидуальных и коллективных трудовых споров.

9.3. Работодатель заблаговременно ставит выборный орган первичной профсоюзной организации Института в известность обо всех проектах планов перспективного и текущего развития, регулярно предоставляет затребованную Профкомом информацию о производственной и финансово-экономической деятельности Института.

9.4. Работодатель согласовывает с Профкомом вопросы, касающиеся оплаты труда, занятости, рабочего времени и времени отдыха, охраны и безопасности труда, социальных льгот и гарантий Работникам.

Работодатель в предусмотренных настоящим Коллективным договором случаях, перед принятием решения, направляет проект локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права, и обоснования по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации Института.

9.5. Работодатель обязан приостановить по требованию выборного органа первичной профсоюзной организации Института исполнение управленческих решений, нарушающих условия настоящего коллективного договора, до рассмотрения имеющихся разногласий.

9.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации Института вправе вносить Работодателю предложения о принятии локально-нормативных актов, посвященных вопросам социально-экономического развития Института и регулирования в нем социальнотрудовых отношений, а также проекты этих актов. Работодатель обязуется в срок до 7 дней рассматривать по существу предложения и давать по их поводу мотивированные ответы.

9.7. Работодатель обеспечивает участие с правом совещательного голоса председателя Профкома в заседаниях Ученого совета, дирекции.

Представители выборного органа первичной профсоюзной организации Института в обязательном порядке включаются в комиссии:

– по реорганизации, ликвидации Института;

– аттестационную комиссию.;

– по проверке деятельности структурных подразделений; по расследованию несчастных случаев на производстве.

9.8. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с лицами, избранных в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации Института или совершения Работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.9. Представители выборного органа первичной профсоюзной организации Института, участвующие в коллективных переговорах в период их проведения, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе Работодателя.

9.10. Работодатель безвозмездно предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации Института помещение для проведения собрания Работников

и отчетно-выборных конференций.

- 9.11. Работодатель обеспечивает при наличии письменных заявлений Работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячное бесплатное перечисление на счет первичной профсоюзной Института членских профсоюзных взносов из заработной платы Работников.
- 9.12. Члены выборного профсоюзного органа, не освобожденные от основной работы в Института, освобождаются от нее с сохранением среднего заработка на время участия в качестве делегатов в работе созываемых Профсоюзом съездов, конференций, участия в работе выборных коллегиальных органов Профсоюза. Условия их освобождения от работы и порядок оплаты времени участия в этих мероприятиях определяются Коллективным договором.
- 9.13. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации Института и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности Института и принимается во внимание при поощрении Работников, их аттестации, при избрании по конкурсу на замещение должностей научных работников, при разработке положений об оплате труда Организаций.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1. Правила внутреннего трудового распорядка в ИГЭ РАН от 30.03.2017 г.

Приложение 2. Приказ №12-адм от 1.02.2017 г. Об утверждении положения об оплате труда. Положение об оплате труда ФГБУН Институт геоэкологии им. Е.М. Сергеева РАН.

Приложение 3. Положение об организации работы в области охраны труда в ИГЭ РАН от 18.01.2017 г.


Приложение 4. Положение о возложении функций по обеспечению безопасных условий и охраны труда между руководителями и специалистами в ИГЭ РАН от 18.01.2017 г.

Приложение 5. Положение о распределении средств поступающих по хоздоговорам.

Приложение 6. Приказ №2-(а)адм. от 28.01.2008. Об установлении размера накладных расходов.

Приложение 7. Приказ № 17-адм. от 31.03.2017 г. О видах выплат, входящих (не входящих) в систему оплаты труда ИГЭ РАН.

Приложение 8. Приказ №22-адм. от 1.09.2012 г. О выплатах вознаграждений из средств грантов РФФИ и хоздоговоров.

СОГЛАСОВАНО
Председатель Профкома ИГЭ РАН

В.Г. Заиканов
«30» 03 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИГЭ РАН

С.В. Козловский
«30» 03 2017 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА В ИГЭ РАН.

Раздел 1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – **Правила**) разработаны в соответствии с действующим трудовым законодательством, нормативными правовыми актами о труде, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, распоряжениями ФАНО, локальными нормативными актами и коллективным договором Института геоэкологии им.Е.М. Сергеева РАН (далее – **Институт**) в целях обеспечения правильной организации труда работников, укрепления трудовой дисциплины, повышения производительности труда и качества выполняемой работы, реализации трудовых прав работников, рационального использования рабочего времени.

1.2. Настоящие Правила – локальный нормативный акт Института, регламентирующий в соответствии с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, трудовой распорядок в Институте: порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности, ответственность сторон трудового договора, режим труда и отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Институте.

1.3. Для целей настоящих Правил применяются следующие основные понятия:

дисциплина труда- обязательное для всех работников Института подчинение правилам поведения, определённым в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации иными законами, коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами Института;

коллективный договор- правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в Институте и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей;

трудовой договор - соглашение между работодателем и работником Института, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику Института работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, локальными нормативными актами Института, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику Института заработную плату, а работник Института обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать Устав Института и настоящие Правила;

работодатель - это юридическое лицо, заключившее трудовой договор с работником;

режим рабочего времени - под режимом рабочего времени понимается распределение времени работы в течение суток, недели, месяца, другого календарного периода; порядок распределения нормы рабочего времени, его начало, конец, перерыв в работе;

рабочее время - время, в течение которого работник Института в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени;

время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению;

оплата труда - система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем денежных выплат работникам Института за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, локальными нормативными актами Института и трудовыми договорами;

заработная плата - денежное вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);

условия труда - совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника Института.

Раздел 2. Стороны трудовых отношений, их права и обязанности.

2.1. Трудовые отношения – отношения, основанные на соглашении между Работником и Работодателем о личном выполнении Работником за плату трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности), подчинении Работника правилам внутреннего распорядка при обеспечении Работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовым договором.

2.2. Сторонами трудовых отношений являются Работник и Работодатель. Права и обязанности Работодателя в трудовых отношениях с Работником осуществляются директором Института в порядке, установленном действующим законодательством.

2.3. Основные права и обязанности Работника.

2.3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором, и полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 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 (для отдельных категорий работников и профессий – сокращенной продолжительности рабочего времени) и предоставлением выходных и праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков в соответствии с действующим законодательством, коллективным договором и настоящими Правилами;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном трудовым законодательством;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Институтом в формах, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Договором;
- ведение коллективных переговоров, заключение коллективных договоров через своих представителей, получение информации о выполнении коллективного договора;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом, способами;

- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном действующим законодательством;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных действующим законодательством;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном действующим законодательством.

2.3.2. Работник обязан:

- добросовестно выполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать настоящие Правила, трудовую дисциплину;
- не создавать конфликтных ситуаций в коллективе;
- не высказывать свое негативное отношение к руководству и коллегам Института;
- своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя и/или уполномоченных им лиц;
- использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми сертифицированными средствами коллективной и индивидуальной защиты;
- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;
- содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в отделе и на территории Института;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- соблюдать обязательства о неразглашении доверенной ему государственной, служебной и коммерческой тайны;
- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

2.4. Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый Работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий, Квалификационным справочником должностей служащих, а также правилами, должностными инструкциями и положениями, принятыми в Институте.

2.5. Научные работники и руководители Института проходят аттестацию в соответствии с «Положением о порядке аттестации научных работников организаций, подведомственных ФАНО России», утвержденным приказом Минобрнауки России, от 27 мая 2015 г. № 538 "Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников"

2.6. Основные права и обязанности Работодателя.

2.6.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять, и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством;
- принимать локальные нормативные акты;

2.6.2. Работодатель обязан:

- соблюдать установленные трудовым законодательством и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений, трудовых договоров;
- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний рабочих и служащих;
- обеспечивать соблюдение трудовой и производственной дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов;
- проводить инструктаж Работников по технике безопасности, противопожарной охране и другим правилам охраны труда;
- постоянно контролировать знание и соблюдение Работниками всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране, не допускать лиц, не прошедших обучение и инструктаж к работе;
- разрабатывать и утверждать с учетом мнения Профкома нормативные акты и инструкции по охране труда;

- обеспечивать систематическое повышение производственной квалификации Работников;
- обеспечить правильную организацию труда, размещать лаборатории, установки, экспериментальные мастерские в специально оборудованных помещениях;
- обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в порядке и в сроки, установленные трудовым законодательством, настоящим Договором, Положениями об оплате труда, действующими в Институте, трудовыми договорами; улучшать систему оплаты труда в целях усиления материальной заинтересованности Работников в результатах их личного труда и в общих итогах работы;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор в порядке, установленном трудовым законодательством;
- предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, осуществления контроля над его выполнением;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами, страхование от несчастных случаев, обеспечивать своевременное предоставление работникам отпусков, установленных трудовым законодательством, Коллективным договором;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Договором, соглашениями и трудовыми договорами.

Раздел 3. Оформление трудовых отношений.

3.1. Трудовые отношения возникают между Работником и Работодателем на основании заключаемого ими трудового договора.

Трудовой договор – соглашение между Работодателем и Работником, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить Работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя, - (с 01.01.2016г внесены изменения в ТК РФ) соблюдать настоящие Правила.

3.2. Трудовой договор заключается на неопределенный срок или на определенный срок не более пяти лет, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Если в трудовом

договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

3.3. В трудовом договоре указываются: Ф.И.О. Работника, наименование Работодателя, сведения о документах, удостоверяющих личность Работника и Работодателя, ИНН Работодателя, сведения о представителе Работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями, место и дата заключения договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются:

- место работы (с указанием структурного подразделения);
- трудовая функция Работника (работа по должности, специальности с указанием квалификации, конкретный вид поручаемой работы в соответствии с квалификационными справочниками или положениями профессиональных стандартов);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, срок его действия и обстоятельства, послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом РФ;
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или должностного оклада Работника, доплаты, надбавки или поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха (если в отношении данного Работника он отличается от общих правил, установленных в Институте);
- компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если Работник принимается на работу в соответствующих условиях с указанием характеристик условия труда на рабочем месте;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижный, разъездной, в пути, другой);
- условия об обязательном социальном страховании Работника;
- другие условия, в случаях предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.4. В трудовом договоре могут быть также предусмотрены дополнительные условия, не ухудшающие положение Работника по сравнению с ТК РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами:

- об уточнении места работы и (или) о рабочем месте;
- об испытательном сроке;
- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);
- об уточнении применительно к условиям работы данного Работника прав и обязанностей Работника и Работодателя, установленных Трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также иные условия.

3.5. Условия трудового договора не могут ухудшать положение Работника по сравнению с действующим законодательством.

3.6. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у Работодателя.

3.7. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) Работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ Работодателя о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись с настоящими Правилами, коллективным договором и иными действующими в организации нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции Работника, провести инструктажи по технике безопасности, противопожарной охране и другим правилам охраны труда.

3.8. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, должно предъявить Работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- 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);
- другие дополнительные документы, необходимые с учетом специфики работы в случаях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ.

3.9. Лица, поступающие в порядке конкурса на вакантные должности научных сотрудников, должны представить дополнительно документы, предусмотренные положением о проведении конкурса.

3.10. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ.

3.11. На всех Работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим трудовым законодательством, в случаях, когда работа у данного Работодателя является для Работника основной.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется Работодателем.

Раздел 4. Действие, изменение и прекращение трудового договора.

4.1. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Работником и Работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными актами или трудовым договором, либо со дня фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то Работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

Если Работник не приступил к работе в день начала работы, то Работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает Работника права на обеспечение по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

4.2. Трудовой договор может быть изменен по соглашению Сторон в любое время.

По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора по инициативе Работодателя при продолжении Работником работы без изменения трудовой функции, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ (ст. 74).

В случае если указанные изменения организационных или технологических условий труда могут повлечь за собой массовое увольнение Работников, Работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения Профкома и в порядке ст. 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов вводить режим неполного рабочего времени на срок до шести месяцев.

Если Работник отказывается от продолжения работы на условиях соответствующих режимов рабочего времени, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 статьи 81 Трудового кодекса РФ с предоставлением Работнику соответствующих гарантий и компенсаций. Отмена режима неполного рабочего времени ранее срока производится Работодателем с учетом мнения Профкома.

4.3. Не могут вводиться изменения определенных Сторонами условий трудового договора, ухудшающие положение Работника по сравнению с условиями настоящего коллективного Договора.

4.4. В случае производственной необходимости Работодатель имеет право переводить Работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации 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.

4.5. Трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ (ст. 77 – ст. 84) и федеральными законами. Во всех случаях днем увольнения Работника является последний день его работы.

4.6. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя. В день прекращения трудового договора, Работодатель обязан выдать Работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет в день увольнения.

Записи в трудовую книжку о причинах увольнения должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт ТК РФ или федерального закона.

Раздел 5. Заключение срочного трудового договора.

5.1. Срочный трудовой договор заключается:

- когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения;
- по соглашению Сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

5.2. Срочный трудовой договор заключается также в следующих случаях:

- на время исполнения обязанностей временно отсутствующего Работника, за которым в соответствии с законом, коллективным и трудовым договором сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ, а также сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода времени (сезона);
- с лицами, направляемыми на работу за границу;
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее выполнение (завершение) не может быть определено конкретной датой (в том числе договоры на выполнение НИОКР и т.п.);
- для выполнения работ непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением Работника; в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и федеральными законами. По соглашению Сторон срочный трудовой договор может заключаться:
- с пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением разрешена работа исключительно временного характера;
- с научными Работниками, заключившими трудовые договоры на определенный срок в результате конкурса, проведенного в порядке, установленном законом или иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.3. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по её завершению.

5.4. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

5.5. Трудовой договор, заключенный на время выполнения сезонных работ, расторгается по истечении соответствующего сезона.

5.6. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, о чем Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 календарных дня до увольнения.

5.7. 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.

Раздел 6. Режим труда и отдыха.

6.1 Рабочее время – время, в течение которого работника в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени (ст. 91 Трудового кодекса РФ).

К иным периодам времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными актами относятся к рабочему, считается период простоя, оплачиваемых перерывов в течение рабочего дня, время нахождения в командировке, время междусменного отдыха в период пребывания на вахте и т.д.

6.2. В соответствии с действующим законодательством Работодатель устанавливает пятидневную рабочую неделю с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем.

Продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю.

6.3. Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается следующее:

время начала работы - 09.30, время окончания работы - в 18.30;
Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность работы сокращается на один час.

Перерыв для отдыха и питания в течение рабочего дня, не включаемый в рабочее время, продолжительностью 1 час. - с 13.00 до 14.00.

6.4. Учет времени прибытия работников на работу и ухода с работы, а также учет времени выполнения ими должностных обязанностей осуществляется руководителями соответствующих структурных подразделений.

6.5. В рабочее время работники не могут отвлекаться от их непосредственной работы, в том числе выполнять общественные обязанности и проводить мероприятия, не связанные с выполнением должностных обязанностей (кроме случаев, предусмотренных законодательством).

6.6. Сверхурочные работы, как правило, не предусмотрены. Привлечение к сверхурочным работам может производиться в исключительных случаях, в порядке и пределах, предусмотренных трудовым законодательством. Привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника

6.7. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, Работодатель не допускает к работе (отстраняет от работы) в данный рабочий день. На Работника также может быть наложено дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения, в соответствии с действующим трудовым законодательством. Работодатель также обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- при выявлении, в соответствии с медицинским заключением, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию уполномоченных федеральными законами органов и должностных лиц;
- в других случаях, предусмотренных законодательством.

6.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни не предусмотрена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством, с обязательного письменного согласия работника.

6.9. Работникам устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней; Работникам с ученой степенью доктора наук - 56 кал. дней, работникам с ученой степенью кандидата наук - 42 кал. дня.

6.11. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Институте. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, оплачиваемый отпуск предоставляется работнику до истечения шести месяцев непрерывной работы. До истечения шести месяцев оплачиваемый отпуск может быть также предоставлен работнику по соглашению сторон.

6.12. Отпуска за второй и последующие годы работы могут предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, определяемой графиком отпусков.

6.13. Графики отпусков утверждаются Работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года с учетом обеспечения нормального хода работы организации и благоприятных условий для работников. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

6.14. По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

6.15. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

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

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее, чем за две недели до его начала, то Работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

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

6.16. В счет ежегодных оплачиваемых отпусков не включаются периоды временной нетрудоспособности работника. Срок отпуска должен быть продлен на число календарных дней болезни работника. В этом случае работник до окончания отпуска по графику обязан уведомить работодателя о причинах задержки выхода его из отпуска. Если по окончании отпуска по графику работник приступил к работе, то в дальнейшем время использования оставшихся дней отпуска определяется соглашением работника с руководителем соответствующего структурного подразделения.

6.17. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника и с согласия работодателя может быть заменена денежной компенсацией, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

6.18. 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.

Раздел 7. Поощрения за успехи в работе.

7.1. Работодатель поощряет Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности следующим образом:

- объявлением благодарности;
- награждением ценным подарком;
- награждением почетной грамотой;
- премированием.

Поощрение Работников объявляется в приказе, доводится до сведения трудового коллектива и заносится в трудовую книжку.

7.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством Работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками, знаками; к присвоению почетных званий, звания лучшего работника по данной профессии.

Раздел 8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

8.1. Дисциплина труда – обязательное для всех Работников подчинение правилам поведения, определенным Трудовым кодексом РФ, иными законами, коллективным договором, локальными нормативными актами организации, содержащими нормы трудового права, индивидуальным трудовым договором.

Трудовая дисциплина в Институте обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного воздействия.

8.2. Работодатель обязан создавать условия, необходимые для соблюдения Работниками дисциплины труда. Запрещается любая дискриминация в сфере труда и выполнения работы под угрозой применения какого-либо наказания (принудительный труд).

8.3. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, а также неисполнение п.п.б п.2.3.2., Работодатель имеет право наложить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

В случае поступления директору Института служебной записки на работника, который нарушил требования п.п.б п.2.3.2. Директор запрашивает от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Приказ директора о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

8.4. Не допускается наложение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных действующим законодательством, уставами и положениями о дисциплине.

8.5. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в следующих случаях:

- неоднократного неисполнения Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, а именно:
 - прогула (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены));
 - появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной или иной), ставшей известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого Работника;
 - совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях;
 - установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения Работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

8.6. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.7. Дисциплинарное взыскание накладывается не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения Профкома.

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

8.8. За каждый дисциплинарный проступок может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

8.9. Приказ Работодателя о наложении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. В случае отказа

Работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт. Приказ в необходимых случаях доводится до сведения Работников Института.

8.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственной инспекции труда или органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

Работодатель до истечения года со дня наложения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или Профкома с обещанием, что Работник не допустит нового нарушения трудовой дисциплины, и притом проявил себя как хороший, добросовестный Работник.

Раздел 9. Разрешение трудовых споров, ответственность сторон трудовых отношений.

9.1. Индивидуальные трудовые споры, возникающие между Работником и Работодателем по вопросам применения трудового законодательства, локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора и выполнения условий трудового договора, либо о правомерности его изменения или прекращения, и по другим основаниям, рассматриваются Комиссией по трудовым спорам в порядке, установленном действующим законодательством.

9.2. Материальная ответственность Работника за ущерб, причиненный Работодателю при исполнении трудовых обязанностей, определяется в соответствии с трудовым законодательством.

Материальная ответственность Работодателя за ущерб, причиненный Работнику увечьем или иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им своих трудовых обязанностей, устанавливается действующим законодательством.

9.3. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, законодательством о труде, а также могут быть привлечены к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.

Раздел 10. Заключительные положения.

10.1. Настоящие Правила являются неотъемлемой частью настоящего коллективного Договора, вступают в силу с момента вступления его в силу, и действуют в течение всего срока его действия. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся в порядке, установленном настоящим Договором.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО НАУЧНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ИНСТИТУТ ГЕОЭКОЛОГИИ
им. Е.М. Сергеева Российской академии наук
г. Москва

ПРИКАЗ

1 февраля 2017 г.
Об утверждении «Положения
об оплате труда»

№ 12- адм.

1)
Согласно Соглашению о предоставлении субсидии из федерального бюджета федеральному бюджетному или автономному учреждению на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) (внутренний номер 007-ГЗ/Ч4239/142 от 25 января 2017 г. № 007-03-432 между ФАНО и ИГЭ РАН

Утвердить с 1 февраля 2017 г. «Положение об оплате труда работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института геоэкологии им. Е.М. Сергеева Российской академии наук (ИГЭ РАН)» на 2017 г.

Приложение: Положение об оплате труда – 10 стр.

Директор ИГЭ РАН



С.В. Козловский

СОГЛАСОВАНО



Председатель профкома
В.Г. Заиканов

"01" 02

УТВЕРЖДАЮ:



Директор
Д.Г. Миньняк

С.В. Козловский

2017г.

Положение об оплате труда работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки института геоэкологии им. Е.М.Сергеева Российской академии наук (ИГЭ РАН)

I. Общие положения

1. Примерное положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного учреждения науки института геоэкологии им. Е.М.Сергеева РАН (далее соответственно - Положение, института), разработано в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 33, ст. 3852; № 40, ст. 4544; 2010, № 52, ст. 7104; 2012, № 21, ст. 2652; № 40, ст. 5456; 2013, № 5, ст. 396; 2014, № 4, ст. 373), с учетом Рекомендаций по разработке федеральными государственными органами и учреждениями - главными распорядителями средств федерального бюджета примерных положений об оплате труда работников подведомственных федеральных бюджетных учреждений, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 августа 2008 г. № 425н «Об утверждении Рекомендаций по разработке федеральными государственными органами и учреждениями - главными распорядителями средств федерального бюджета примерных положений об оплате труда работников подведомственных федеральных бюджетных учреждений» (признан Министерством юстиции Российской Федерации не нуждающимся в государственной регистрации, письмо Министерства юстиции Российской Федерации от 25 августа 2008 г. № 01/8393-АВ) с изменениями, внесенными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 февраля 2014 г. № ЮЗн (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 мая 2014 г., регистрационный № 32284; Российская газета, 2014, № 118).

2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников института за счет всех источников финансирования.

3. Система оплаты труда работников института устанавливается коллективным договором и локальным нормативным актом в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Федерации, содержащими нормы трудового права. Размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда учреждения.

4. Экономия фонда оплаты труда института может быть использована для осуществления выплат социального характера, включая оказание материальной помощи, в соответствии с локальными нормативными актами учреждений о выплатах социального характера или коллективным договором.

5. Определение размеров заработной платы осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников ИГЭ РАН, как по основным должностям, так и по должностям, занимаемым в порядке совместительства. Оплата труда работников учреждений, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

6. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством.

II. Порядок и условия оплаты труда работников института

7. Размеры окладов (должностных окладов) работников института, занимающих должности служащих, установлены на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп с учетом минимальных размеров окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам / квалификационным уровням (приложение 1).

8. Оклады (должностные оклады) заместителей руководителей (начальников) структурных подразделений института, за исключением оклада (должностного оклада) заместителей главного бухгалтера рекомендуется устанавливать на основании приказа руководителя ИГЭ РАН в объеме на 10 - 20% ниже окладов (должностных окладов) руководителей (начальников) соответствующих структурных подразделений.

9. Оклады (должностные оклады) заместителей главного бухгалтера института рекомендуется устанавливать приказом руководителя ИГЭ РАН в объеме на 10 - 20% ниже окладов (должностных окладов) руководителей (начальников) соответствующих структурных подразделений.

10. Размеры окладов работников учреждений, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих, установлены в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих с учетом минимальных размеров окладов по разрядам выполняемых работ.

11. С учетом условий труда работникам учреждений устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой III настоящего Положения.

12. Работникам учреждений устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные главой IV настоящего Положения.

III. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

13. С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам института устанавливаются выплаты компенсационного характера надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием.

IV. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

14. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. № 818 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 1 февраля 2008 г., регистрационный № 11080; Российская газета, 2008, № 28), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 19 декабря 2008 г. № 739н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 января 2009 г., регистрационный №13146; Российская газета, 2009, № 15) и от 17 сентября 2010 г. № 8 Юн (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 октября 2010 г., регистрационный № 18714; Российская газета, 2010, № 237), работникам института устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

15. Решение о введении выплат стимулирующего характера и условиях их осуществления принимаются институтом в пределах фонда оплаты труда, сформированного из всех источников. Максимальными размерами выплаты стимулирующего характера не ограничены.

16. Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, могут направляться институтом на выплаты стимулирующего характера в объеме до 30%.

17. В Институте устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

17.1. Надбавки стимулирующего характера научным работникам.

17.1.1. Рейтинговые стимулирующие надбавки – устанавливаются на основе индивидуального рейтинга, рассчитываемого на основе показателей работы научного сотрудника (РСН):

- за публикации в периодических и иных изданиях,
- за монографии, изданные в научных издательствах и имеющие шифр ISBN, и за учебники, имеющие гриф Минобрнауки России,
- за патенты, являющиеся результатом выполнения бюджетных НИР,
- за участие во всероссийских и международных конференциях, конгрессах, съездах (за представленные приглашенные, устные и стендовые доклады),
- за подготовку материалов для федеральных органов законодательной и исполнительной власти,
- за разработку новых научно-образовательных курсов.
- за руководство соискателями ученой степени и дипломниками.

17.1.2. За выполнение особо важных работ по результатам конкурсов в рамках ведомственных целевых программ Российской академии наук и ее региональных отделений.

17.1.3. Надбавки молодым ученым за выполнение приоритетных работ по важнейшим направлениям и победителям конкурса на лучший проект.

17.1.4. Надбавки за работу в области интеграции науки и образования.

17.1.5. Надбавки за выполнение дополнительных научно-организационных обязанностей.

17.1.6. Надбавки за выполнение дополнительных работ, связанных с большими затратами труда при освоении новых методов исследований.

17.1.7. надбавки за выполнение работ по проектам и грантам российских и международных фондов, хоздоговорам, международным контрактам;

17.2. Премияльные выплаты научным работникам, сотрудникам и руководителям Института.

18. Средства, предусматриваемые на выплату рейтинговых надбавок, распределяются между научными сотрудниками Института пропорционально их индивидуальному рейтингам. На эти цели направляется до 50% фонда стимулирующих выплат, предназначенных для научных работников в целом по Институту (без учета надбавок за выполнение особо важных работ).. Средства на выплату премий, предназначенных для научных работников в целом по Институту, определяются руководством Института.

19. Рейтинговые стимулирующие надбавки устанавливаются научным работникам на основе индивидуальных показателей работы их деятельности за предыдущий год. Методика расчета индивидуального рейтинга для научных работников Института определена в приложении 2 к настоящему Положению.

20. Надбавки за выполнение особо важных работ устанавливаются научным работникам (исполнителям и руководителям) по программам фундаментальных исследований по приоритетным направлениям Президиума РАН, региональных отделений РАН, Отделения наук о Земле РАН. Источником финансирования указанных надбавок является дополнительный фонд заработной платы, выделяемый Институту в составе финансирования для проведения работ по соответствующим программам. Надбавки устанавливаются на основании приказа по Институту, а их размеры для конкретного работника определяются исходя из объема и значимости, выполненных им исследований по представлению научного руководителя исследований.

21. Надбавки за выполнение дополнительных научно-организационных функций устанавливаются научным работникам, выполняющим помимо плановых и других научных исследований, значительный объем постоянных поручений научно-организационного характера (руководство научными советами и комиссиями, научными семинарами, неструктурными научными подразделениями, редактирование научных изданий и т. п.), и должны составлять до 5% фонда стимулирующих выплат.

22. Премияльные выплаты устанавливаются работникам Института. Решение о сроках и размерах премияльных выплат принимается руководителем Института на основании положения, утверждаемого на основе предложений Ученого совета Института, и с учетом мнения представительного органа ее работников для каждой премии (приложение 3).

23. Процедура назначения стимулирующих надбавок.

Для начисления стимулирующих надбавок руководители подразделений подают заявки, содержащие сведения, необходимые для их исчисления в соответствии с данными годового отчета о научной и научно-организационной деятельности подразделения.

Подача заявок на установление надбавок происходит до 31 декабря предыдущего года, рассмотрение заявок и вынесение решений - не позднее одного месяца после окончания срока подачи заявок

Разработка формы заявки, порядка ее автоматизированного учета и обработки и расчет стимулирующих надбавок осуществляется специально созданной комиссией, и утверждаются Ученым Советом.

Решения по выплате надбавок принимаются директором на основании решения Ученого совета в течение месяца.

24. Решения руководителя и Ученого совета Института, касающиеся процедуры назначения стимулирующих выплат, включая общие размеры фонда и его долей, процедуру расчетов, а также соответствующие приказы по институту предоставляются для ознакомления работникам института в установленном порядке.

25. Конкретный размер стимулирующей выплаты может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере.

V. Условия оплаты труда руководителя института, их заместителей, главного бухгалтера

26. Условия оплаты труда руководителя института определяются трудовым договором, заключаемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 329 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 16, ст. 1958).

27. Размер должностного оклада руководителя института определяется Федеральным агентством научных организаций и отражается в трудовом договоре, либо в дополнительном соглашении к трудовому договору с руководителем института.

28. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера института рекомендуется устанавливать на 10 - 30% ниже должностных окладов руководителей этих учреждений приказами по институту в зависимости от бюджетного финансирования.

29. Выплаты стимулирующего характера руководителя института выплачиваются по решению Федерального агентства научных организаций с учетом достижения показателей эффективности деятельности института.

30. Руководителю института устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с главой III настоящего Положения в зависимости от условий их труда.

31. Заместители руководителей института и главный бухгалтер имеют право на получение выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами III и IV настоящего Положения в зависимости от условий их труда.

**Таблица окладов работников ИГЭ РАН
(рекомендуемые)**

| № п/п | Должность | Ученая степень | Минимальные оклады в руб. | Поправочный коэффициент | Размер должностного оклада в руб. |
|-----------|---|----------------|---------------------------|-------------------------|-----------------------------------|
| I. | Профессиональная квалификационная группа должностей научных работников и руководителей структурных подразделений | | | | |
| 1. | Директор учреждения, предприятия 5 кв. уровень | | 19800 | 1,00 | 33 615 |
| | | д/н | | 1,21 | 40 615 |
| | | к/н | | 1,09 | 36 615 |
| 2. | Заместитель директора по научной работе 4 кв. уровень | | 17100 | 1,00 | 29 428 |
| | | д/н | | 1,24 | 36 428 |
| | | к/н | | 1,10 | 32 428 |
| 3. | Ученый секретарь 4 кв. уровень | | 17100 | 1,00 | 25 497 |
| | | д/н | | 1,27 | 32 497 |
| | | к/н | | 1,12 | 28 497 |
| | Заведующий (начальник) научно-исследовательским отделом (отделением, лабораторией) 3 кв. уровень | | 14700 | 1,00 | 25 497 |
| | | д/н | | 1,27 | 32 497 |

| | | | | | |
|-----|--|-----|-------|------|--------|
| 5. | Главный научный сотрудник 4 кв. уровень | | 17100 | 1,00 | 25 497 |
| | | д/н | | 1,27 | 32 497 |
| 6 | Ведущий научный сотрудник 3 кв. уровень | | 14700 | 1,00 | 22 199 |
| | | д/н | | 1,32 | 29 199 |
| | | к/н | | 1,14 | 25 199 |
| 7. | Старший научный сотрудник 2 кв. уровень | | 12600 | 1 | 19 282 |
| | | д/н | | 1,36 | 26 282 |
| | | к/н | | 1,16 | 22 282 |
| 8 | Научный сотрудник 1 кв. уровень | | 10900 | 1,00 | 16 744 |
| | | д/н | | 1,42 | 23 744 |
| | | к/н | | 1,18 | 19 744 |
| 9 | Младший научный сотрудник 1 кв. уровень | | 10900 | 1,00 | 14 589 |
| | | д/н | | 1,48 | 21 589 |
| | | к/н | | 1,21 | 17 589 |
| 11 | Профессиональная квалификационная группа должностей научно-технических работников второго уровня | | | | |
| 10 | Стажер-исследователь 3 кв. уровень | | 7224 | 1 | 12 686 |
| 11 | Инженер-исследователь 4 кв. уровень | | 8241 | 1 | 12686 |
| 11. | Профессиональная квалификационная группа должностей научно-технических работников третьего уровня | | | | |
| | Заместитель директора по общим и техническим вопросам 4 кв. уровень | | 9615 | 1 | 29 428 |
| | Главный инженер учреждения, предприятия 4 кв. уровень | | 9615 | 1 | 23 531 |
| | Ведущий инженер | | 8241 | 1 | 16743 |

| | | | | | |
|---|--|--|-------|---|-------|
| | 2 кв. уровень | | | | |
| 111 Профессиональная квалифицированная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня» | | | | | |
| | Главный бухгалтер 5-й кв. уровень | | 12191 | 1 | 26891 |
| 15 | Заместитель главного бухгалтера 4 кв. уровень | | 11288 | 1 | 21513 |
| 16 | Ведущий бухгалтер 3-й кв. уровень | | 10565 | 1 | 16743 |
| 17 | Ведущий экономист 4-й кв. уровень | | 10565 | 1 | 18011 |
| 1V Профессиональная квалифицированная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня» | | | | | |
| 18 | Инспектор отдела кадров 2-й кв. уровень | | 5641 | 1 | 17759 |
| 19 | Помощник директора 1-й кв. уровень | | 5082 | 1 | 17885 |

**Методика определения индивидуального ПРНД для научных работников
Федерального государственного бюджетного учреждения науки института
геоэкологии им. Е.М.Сергеева Российской академии наук (ИГЭ РАН)**

1. Индивидуальный ПРНД научных работников и руководителей подразделений является суммой баллов, определяемых в соответствии с нижеприведенной методикой.

2. Начисление баллов за публикации научных статей:

- за публикацию статьи в рецензируемом российском или зарубежном журнале устанавливается балл 10;
- за публикацию карты устанавливается балл 10;
- за публикацию статьи в не рецензируемом журнале или непериодическом издании (статьи в энциклопедиях, трудах, главы в монографиях и т.п., объемом не менее 0,25 п.л) устанавливается балл 3.

Для статей, написанных в соавторстве, балл за публикацию делится на количество авторов публикации; доли, меньшие 10 % округляются до 10 %.

3. Начисление баллов за монографии, изданные в научных издательствах и имеющих шифр ISBN, и учебников, имеющих гриф Минобрнауки России (рекомендованные учебно-методическими объединениями), устанавливается балл 30.

При наличии соавторов балл делится на общее количество авторов.

Не учитываются стереотипные переиздания, балл за переработанные переиздания устанавливается пропорционально объему нового материала.

Включение конкретных монографий и учебников в расчет индивидуальных ПРНД принимается специальным решением Ученого совета.

4. Начисление баллов за участие в конференциях:

- за устный доклад на конференции устанавливается балл 6,
- за постерный доклад на конференции устанавливается балл 4,
- за приглашенный доклад на российской конференции - 20,
- за приглашенный доклад на международной конференции - 30.

При наличии соавторов балл за доклад делится на количество авторов, доли, меньшие 10 % округляются до 10 %.

Включение конкретных конференций в расчет индивидуальных ПРНД принимается специальным решением Ученого совета. Обязательным требованием является наличие конкурсного отбора участников конференции. В целях настоящего документа международной считается научная конференция, более 50 % участников которой не являются гражданами Российской Федерации.

5. Начисление баллов за разработку научно-образовательных курсов:

- за разработку нового научно-образовательного курса лекций, читаемого впервые, устанавливается балл 20 за каждый семестр курса,
- за доработку научно-образовательного курса, включающего введение нового актуального материала, устанавливается балл 5.

Включение конкретных научно-образовательных курсов в расчет индивидуальных ПРНД принимается специальным решением Ученого совета.

6. Начисление баллов за патенты.

За патент, являющийся результатом разработки бюджетной НИР, устанавливается балл 20, разделенный на количество соавторов.

7. Начисление баллов за руководство соискателями ученой степени и дипломниками:

- за руководство соискателем ученой степени, защитившим кандидатскую диссертацию, устанавливается балл 30, получаемый научным руководителем;
- за руководство дипломником при условии его последующего поступления в аспирантуру или на работу в Институт устанавливается балл 10, получаемый научным руководителем.

При совместном руководстве дипломниками или соискателями ученой степени балл за руководство делится на число соруководителей.

8. С целью повышения эффективности руководства научно-исследовательской работой, индивидуальный ПРНД руководителей подразделений устанавливается путем сложения 50% индивидуального ПРНД, вычисленного по вышеприведенным правилам, и 75% среднего ПРНД научных работников подразделения.

9. Индивидуальный ПРНД научных работников, работающих по совместительству, умножается на коэффициент, равный отношению продолжительности рабочего времени совместителя в месяц к нормальной продолжительности рабочего времени штатного работника на аналогичной должности. При этом в расчет должны приниматься только те результаты, которые получены при работе в организации - источнике выплат и официально к ней отнесены. Для работников, поступивших на работу в организацию не ранее, чем за два года до года выплаты надбавок стимулирующего характера, при расчете индивидуального ПРНД учитываются их результаты, полученные по основному месту работы.

10. С целью закрепления в научных учреждениях молодых исследователей, не являющихся аспирантами очной формы обучения, в течение 5 лет после окончания высшего учебного заведения их индивидуальный ПРНД устанавливается путем умножения индивидуального ПРНД, вычисленного по вышеприведенным правилам, на повышающий коэффициент 2.

Для аспирантов, работающих в организации по совместительству, устанавливается повышающий коэффициент 3, который применяется в случае, если сотрудник был аспирантом не менее 4 календарных месяцев в рассматриваемом году.

Для сотрудников, защитивших диссертацию в возрасте до 40 лет, как правило, устанавливается повышающий коэффициент 2 в год после защиты диссертации, а затем коэффициент 1,5 в течение последующих 2 лет.

Положение
о порядке и условиях применения премиальных выплат,
работников и руководителей
Федерального государственного бюджетного учреждения науки института
геоэкологии им. Е.М.Сергеева Российской академии наук (ИГЭ РАН)

1. Настоящее положение регламентирует порядок и условия применения премиальных выплат, обеспечивающих повышение результативности деятельности работников и руководителей Института геоэкологии им. Е.М.Сергеева РАН (далее Институт).
2. В Институте возможна выплата следующих видов премий:
 - за достижение высоких научных результатов мирового уровня,
 - за высокое качество и эффективность исследований по результатам работы за квартал и год или в разовом порядке,
 - руководителям института и подразделений института,
 - за разработку эффективных предложений по совершенствованию научной деятельности,
 - за коммерциализацию результатов работ,
 - за участие в организации научных мероприятий,
 - научным работникам и молодым ученым за лучшую работу по результатам конкурса.
3. Премии за высокое качество и эффективность исследований по результатам работы за квартал и год присуждаются научным работникам за высокое качество работ, выполненных в соответствующий временной период.
4. Премии научным сотрудникам устанавливаются решением директора Института.
Установление премии заместителю директора и ученому секретарю Института производится по решению директора Института.
Установление премии директору Института производится по решению ФАНО.
5. Премии работникам административно-управленческого аппарата, инженерно-техническим работникам и работникам из числа младшего обслуживающего персонала устанавливаются за высокую интенсивность труда, успехи в выполнении научно-организационной, организационной и финансово-хозяйственной деятельности института, за повышение профессиональной квалификации, расширение сферы деятельности и выполнение дополнительного объема работ, не обусловленного трудовым соглашением, на основе системы показателей, утверждаемых Ученым советом.
6. Решения о сроках выплат и размерах премий принимаются директором самостоятельно или на основании представлений Ученого совета Института или руководителей подразделений в зависимости от объема целевого бюджетного финансирования.

Федеральное государственное бюджетное учреждение
науки Институт геоэкологии им.Е.М.Сергеева
Российской академии наук (ИГЭ РАН)

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА

УТВЕРЖДЕНО



Директор ИГЭ РАН
С.В. Козловский

2017г

СОГЛАСОВАНО

Председатель

профсоюзного комитета ИГЭ РАН



В.Г. Заиканов

"18" 01 2017г

МОСКВА 2017

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цель работы по охране труда - обеспечение безопасности жизни, сохранение здоровья и работоспособности работников предприятия в процессе трудовой деятельности.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим трудовым законодательством.

1.3. Настоящее Положение устанавливает:

1.3.1. Основные направления работы по охране и безопасности труда на предприятии.

1.3.2. Распределение обязанностей по обеспечению выполнения работ в области охраны труда на предприятии между работодателем и работниками.

1.3.3. Роль и место ответственного лица за охрану труда.

1.3.4. Направления обеспечения благоприятных условий труда и снижения травматизма:

- обучение и инструктаж по вопросам охраны труда работников ИГЭ РАН;

- контроль и анализ состояния условий труда;

- разработка мероприятий для включения в план мероприятий по охране труда;

- организация обеспечения работников предприятия средствами коллективной и индивидуальной защиты;

- изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда.

1.3.5. Деятельность совместной комиссии по охране труда.

1.3.6. Порядок расследования несчастных случаев на производстве.

1.4. Настоящее Положение вводится как обязательное для исполнения всеми руководителями и специалистами ИГЭ РАН.

2. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ ПО ИХ ВЫПОЛНЕНИЮ МЕЖДУ РАБОТОДАТЕЛЕМ И РАБОТНИКАМИ

В целях обеспечения безопасных условий и охраны труда на предприятии ИГЭ РАН **работодатель обязан:**

- обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов;

- обеспечить применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

- обеспечить соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

- обеспечить режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации;

- обеспечить приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- обеспечить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;
- обеспечить недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- обеспечить организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- обеспечить проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в организации;
- обеспечить недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;
- обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- обеспечить предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральным органам исполнительной власти, уполномоченным на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- обеспечить принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- обеспечить расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в порядке, установленном трудовым законодательством;

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

- обеспечить беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- обеспечить выполнение предписаний должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами сроки;

- обеспечить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- обеспечить ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- обеспечить разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов;

- обеспечить наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

Работник ИГЭ РАН обязан:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3. ОТВЕТСТВЕННОЕ ЛИЦО ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Для осуществления организационных, координирующих, методических и контрольных функций на ответственное лицо по охране труда возлагаются следующие должностные обязанности:

- осуществление контроля за соблюдением всеми работниками предприятия действующего законодательства, правил, норм и инструкций по охране и безопасности труда;
 - контроль за выдачей и использованием спецодежды и СИЗ;
 - проведение инструктажей на рабочем месте и вводного инструктажа;
 - обучение персонала безопасным методам работы;
 - анализ и устранение недостатков в обеспечении безопасных условий труда;
 - контроль за прохождением работниками периодических медицинских осмотров;
 - периодическая проверка знаний по охране труда у работников;
 - разработка и составление документации по охране труда.
- Ответственное лицо по охране труда в вопросах охраны труда подчиняется непосредственно руководителю предприятия.

4. КОМИТЕТ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Комитет по охране труда создается приказом руководителя для организации совместных действий администрации предприятия и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организации проведения проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информированию работников о результатах указанных проверок, сбора предложений к разделу коллективного договора (соглашения) об охране труда.

Комитет создается на паритетной основе из 3-х человек.

В состав комитета входят:

- руководитель предприятия;

- ответственное лицо по охране труда;
- представитель выборного профсоюзного органа.

5. ОБУЧЕНИЕ И ИНСТРУКТАЖ ПО ВОПРОСАМ ОХРАНЫ ТРУДА

Все работники (руководители в том числе) предприятия при поступлении на работу проходят обучение и проверку знаний по охране труда.

Члены комиссии по охране труда проходят обучение в специализированном центре охраны труда.

Дополнительно к обучению все работники проходят вводный инструктаж, а также инструктаж на рабочем месте с показом приемов безопасной работы.

Помимо прохождения инструктажей и обучения, специалисты и рабочие изучают инструкции по технике безопасности и охране труда для отдельных профессий и видов работ.

Инструкции разрабатываются ответственным лицом по охране труда, утверждаются у руководителя предприятия и периодически подвергаются пересмотру.

6. КОНТРОЛЬ И АНАЛИЗ СОСТОЯНИЯ УСЛОВИЙ ТРУДА

Контроль и анализ состояния условий труда систематически осуществляется на рабочих местах в следующем порядке:

- при ежедневном обходе рабочих мест своего подразделения (ответственные на рабочих местах, выборочно ответственное лицо по охране труда);

- при обходе рабочих мест раз в квартал руководителем предприятия.

О всех нарушениях и замечаниях ответственное лицо сообщает руководителю предприятия для принятия мер к устранению нарушений и привлечения к ответственности виновных.

7. РАЗРАБОТКА МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ И УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ ТРУДА

Мероприятия по охране труда разрабатываются ответственным лицом по охране труда на основе:

1. Материалов анализа состояния условий труда на рабочих местах.
2. Финансового плана предприятия.
3. Данных по проверкам надзорных органов.
4. Предложений комитета по охране труда предприятия.

Разработка мероприятий осуществляется под организационным и методическим руководством ответственного лица по охране труда.
Контроль за осуществлением мероприятий по охране труда осуществляет руководитель.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ РАССЛЕДОВАНИЯ НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЕВ НА ПРОИЗВОДСТВЕ

Порядок и ход расследования определяются действующим законодательством.

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт геоэкологии им.Е.М.Сергеева Российской академии
наук (ИГЭ РАН)**

ПОЛОЖЕНИЕ

**о возложении функций по обеспечению безопасных условий и охраны труда
между руководителями и специалистами**

УТВЕРЖДЕНО:

Директор ИГЭ РАН





" 18 " 01 2017г

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного

комитета ИГЭ РАН

 В.Г. Заиканов



" 18 " 01 2017г

Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о возложении функций по обеспечению безопасных условий и охраны труда между руководителями, специалистами и работниками компании (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ и другими нормативными правовыми актами по охране труда.

1.2. Положением устанавливаются основные обязанности должностных лиц (руководителей и специалистов) компании по обеспечению здоровых и безопасных условий труда, соблюдению требований законодательных и нормативных правовых актов по охране труда.

1.3. Общее руководство работой по охране труда в структурных подразделениях и службах компании осуществляет директор.

1.4. Непосредственное руководство работой по охране труда в компании и в ее структурных подразделениях осуществляет должностное лицо, на которое приказом возложены обязанности по обеспечению охраны труда в компании.

1.5. Заместители директора, заведующие лабораторий, руководители (начальники) структурных подразделений и служб осуществляют руководство деятельностью по охране труда соответствующих подразделений и служб компании в соответствии с требованиями законодательных и нормативных правовых актов по охране труда.

1.6. Разработку и организацию разработок проектов нормативных и распорядительных документов по охране труда компании осуществляет ответственное лицо за состояние охраны труда. На ответственное лицо за состояние охраны труда возлагается методическое руководство работой по охране труда и контроль за ее осуществлением в структурных подразделениях и службах компании.

2. Распределение функций по обеспечению охраны труда между руководителями и специалистами

2.1. Директор обязан:

2.1.1. Осуществлять общее руководство работой по созданию безопасных условий труда в ИГЭ РАН.

2.1.2. Устанавливать обязанности, права и ответственность в области охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности своих заместителей, руководителей подразделений и служб и обеспечивать включение этих обязанностей и прав в положения о подразделениях (службах) и в должностные инструкции работников.

2.1.3. Обеспечивать соблюдение законодательства о труде и об охране труда, выполнение нормативов по охране труда и пожарной безопасности, предписаний органов государственного надзора и контроля, государственной экспертизы условий труда.

2.1.4. Обеспечивать безопасную эксплуатацию производственных зданий, сооружений, механизмов, оборудования, помещений, безопасность технологических и производственных процессов.

2.1.5. Организовать разработку и обеспечить выделение финансовых средств на реализацию мероприятий по обеспечению здоровых и безопасных условий труда.

2.1.6. Рассматривать вопросы состояния условий и охраны труда при обсуждении основной деятельности компании.

2.1.7. Привлекать согласно действующему законодательству к ответственности должностных лиц, проявивших безответственность в обеспечении охраны труда и пожарной безопасности в подчиненных подразделениях и службах, не принимающих мер по выполнению требований государственных стандартов, правил и норм по охране труда, допустивших несчастные случаи на производстве или профессиональную заболеваемость.

2.1.8. Утверждать состав постоянно действующей комиссии по охране труда и план ее работы, а также состав и план работы других комиссий по направлениям деятельности.

2.1.9. Обеспечивать разработку годовых планов работы по охране труда и пожарной безопасности силами соответствующих подразделений и служб компании.

- 2.1.10. Устанавливать порядок обучения работающих по охране труда, утверждать состав аттестационной комиссии по проверке знаний ИТР и служащих.
- 2.1.11. Обеспечивать режим труда и отдыха работников, установленный действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда.
- 2.1.12. Обеспечивать эффективный контроль за уровнем воздействия вредных или опасных факторов на здоровье работников.
- 2.1.13. Обеспечивать своевременное расследование несчастных случаев на производстве и случаев профессиональных заболеваний, ДТП в соответствии с установленным порядком.
- 2.1.14. Обеспечивать обязательное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- 2.1.15. Обеспечивать возмещение вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иными повреждениями здоровья, связанными с исполнением ими трудовых обязанностей.
- 2.1.16. Обеспечивать организацию и проведение специальной оценки условий труда, и сертификацию производственных объектов на соответствие требованиям охраны труда.
- 2.1.17. Обеспечивать работников компании (в соответствии с требованиями действующих правил и норм охраны труда) качественной сертифицированной спецодеждой, и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормативами.
- 2.1.18. Обеспечивать пожарную безопасность объектов компании в соответствии с действующими правилами.
- 2.1.19. Обеспечивать составление с участием соответствующих отделов и служб (кадров, бухгалтерии, охраны труда) и своевременное представление органам государственной статистики статистической отчетности по травматизму, затратам на охрану труда и материальным затратам в связи с травматизмом и профзаболеваемостью по установленным формам.
- 2.1.20. Выпускать организационно-распорядительные документы компании по охране труда и пожарной безопасности.
- 2.1.21. Обеспечивать беспрепятственный допуск на объекты компании представителей органов государственного надзора и контроля, государственной экспертизы условий труда, общественного контроля для проведения проверок, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- 2.1.22. Обеспечивать своевременную уплату штрафа, наложенного органами государственного надзора и контроля за нарушение законодательства об охране труда и нормативных правовых актов по безопасности и гигиене труда.
- 2.1.23. Обеспечивать предоставление органам управления охраной труда, надзора и контроля необходимой информации о состоянии условий и охраны труда в компании, выполнении их предписаний, обо всех подлежащих регистрации несчастных случаях и повреждениях здоровья работников на производстве.
- 2.1.24. Подписывать от имени компании коллективный договор, который определяет мероприятия по улучшению условий и охраны труда; организовать материально-техническое и финансовое обеспечение выполнения мероприятий.
- 2.1.25. Проводить работу по укреплению дисциплины, принимать меры к повышению ответственности руководящих и инженерно-технических работников за создание безопасных и здоровых условий труда на производстве.

2.2. Зам директора по общим вопросам обязан:

- 2.2.1. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда на всех рабочих местах.
- 2.2.2. Обеспечить содержание и эксплуатацию оборудования, инструмента, инвентаря и приспособлений, грузоподъемных приспособлений и транспортных средств, предохранительных и оградительных устройств, санитарно - технических установок, организацию рабочих мест, производственных и бытовых помещений, проходов, проездов в соответствии с требованиями правил и норм охраны труда, производственной санитарии.
- 2.2.3. Обеспечить внедрение новейших достижений науки и техники в области совершенствования технологического оборудования, механизмов, приспособлений с целью

повышения безопасности работ, снижения профзаболеваний, предупреждения загрязнения окружающей среды и улучшения условий труда.

2.2.4. Обеспечить выполнение научными сотрудниками лабораторий должностных обязанностей по охране труда.

2.2.5. Контролировать соблюдение работниками требований правил, норм, инструкций по охране труда, организацию работ повышенной опасности.

2.2.6. Обеспечить правильную эксплуатацию установок вентиляции и кондиционирования воздуха.

2.2.7. Организовать безопасную эксплуатацию складских помещений.

2.2.8. Обеспечить (в полевых условиях) безопасное хранение, транспортировку и применение легковоспламеняющихся веществ и баллонов со сжиженными газами.

2.2.9. Обеспечить проведение в установленные сроки через непосредственных руководителей (зав. лабораторий и др.) первичного, повторного, внепланового инструктажей по охране труда на рабочем месте со всеми научными сотрудниками лабораторий, инженерно-техническими работниками и служащими с обязательным оформлением их в журнале инструктажа.

2.2.10. Обеспечивать должностных лиц и специалистов должностными инструкциями и нормативными документами по охране труда.

2.2.11. Обеспечить производственные участки инструкциями по охране труда, предупредительными знаками и т.д.

2.2.12. Обеспечивать рабочие места плакатами и предупредительными надписями, служебной документацией (журналами), проверять их состояние, осуществлять замену и корректировку.

2.8.13. Обеспечить обучение рабочих, инженерно-технических работников и служащих безопасным приемам и методам труда по специальным программам, утвержденным руководством компании, а в необходимых случаях обеспечить их обучение и повторную проверку знаний, закрепление новых работников для стажировки за высококвалифицированными специалистами, контроль за своевременным и качественным проведением инструктажа и стажировки.

2.2.14. Оформлять письменные разрешения (наряды-допуски) и организовывать выполнение работ повышенной опасности в соответствии с нормативными документами по их проведению.

2.2.15. Обеспечить своевременное составление списков работников с вредными условиями труда для прохождения периодических медицинских осмотров.

2.2.16. Обеспечить своевременное составление заявок на требующуюся специальную одежду и обувь, средства индивидуальной защиты и профилактики.

2.2.17. Обеспечить выполнение указаний (предписаний) органов государственного надзора и контроля, работников службы охраны труда, а также замечаний и предложений полномоченных по охране труда профкома в установленные сроки.

2.2.18. Обеспечить соблюдение трудового законодательства и законодательства об охране труда.

2.2.19. Осуществлять своевременную разработку и переработку инструкций по охране труда.

2.2.20. Ежемесячно проводить оперативные совещания заведующих лабораторий с участием уполномоченных по охране труда профкома, на которых рассматривать состояние охраны труда, пожарной и экологической безопасности на подчиненных участках работ, намечать мероприятия и обеспечивать их выполнение в целях улучшения состояния охраны труда, о результатах информировать руководство компании.

3. Главный инженер обязан обеспечить:

2.3.1. Руководство работой по обеспечению охраны труда руководителями структурных подразделений и служб.

2.3.2. Организацию внедрения в структурных подразделениях и службах компании нормативных правовых актов по охране труда и контроля за их выполнением.

2.3.3. Осуществление мероприятий по внедрению безопасной техники и технологии.

2.3.4. Выполнение в установленные сроки предписаний органов государственного надзора и контроля.

2.3.5. Технический надзор за исправным состоянием и безопасной эксплуатацией зданий, помещений, объектов социального назначения, отдельных сооружений, устройств и другого оборудования в соответствии с требованиями действующих правил и норм охраны труда, государственных стандартов безопасности труда.

2.3.6. Разработку в технологической документации компании мер безопасности в соответствии с требованиями государственных стандартов, правил и норм по охране труда.

2.3.7. Организацию и проведение в установленные сроки обучения и проверки знаний по охране труда руководителей структурных подразделений и служб, специалистов, инженерно-технических работников и рабочих, инструктирования работников по охране труда.

2.3.8. Своевременное расследование несчастных случаев на производстве и случаев профессиональной заболеваемости в соответствии с действующими положениями, разработку и выполнение мероприятий по их предупреждению.

2.3.9. Утверждение документации на размещение оборудования, механизмов и организацию рабочих мест в структурных подразделениях в соответствии с требованиями правил и норм охраны труда, государственных стандартов.
При значительном переоборудовании рабочих помещений планировки должны быть согласованы проектной организацией.

2.3.10. Разработку, пересмотр и утверждение инструкций по охране труда.

2.3.11. Принятие необходимых мер для сохранения жизни и здоровья работников при возможности возникновения аварийных ситуаций, в том числе мер по оказанию первой помощи пострадавшим.

2.3.12. Организацию проведения работ по специальной оценке условий труда и сертификации производственных объектов на соответствие требованиям охраны труда.

2.3.13. Своевременное обеспечение компании оборудованием и материалами, необходимыми для создания здоровых и безопасных условий труда.

2.3.14. Приобретение для работников качественной сертифицированной специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, смывающих, обезвреживающих и моющих средств в соответствии с действующим законодательством и другими нормативными правовыми актами по охране труда.

Ведущий инженер по эксплуатации зданий обязан обеспечить:

2.4.1. Соблюдение правил и норм охраны труда, производственной санитарии при реконструкции производственных объектов, участие в приемке их в эксплуатацию;

2.4.2. Организацию безопасной эксплуатации оборудования, машин и механизмов на участках работ.

2.4.3. Соблюдение в организации проектной дисциплины, ведение реконструкции только по проектам специализированных организаций и по согласованию с автором проекта.

2.4.4. Выполнение работ по подготовке структурных подразделений организации к работе в снежно-зимний период.

2.4.5. Наличие необходимого количества санитарно-бытовых помещений.

Энергетик (электромонтер) обязан:

2.5.1. Обеспечить содержание электротехнического и электротехнологического оборудования и сетей в работоспособном состоянии и его эксплуатацию в соответствии с требованиями действующих правил и норм.

2.5.2. Обеспечить своевременное и качественное проведение профилактических работ, ремонта, модернизации и реконструкции энергетического оборудования.

2.5.3. Обеспечить надежность работы электроустановок и безопасность их обслуживания.

2.5.4. Обеспечить предотвращение использования технологий и методов работы, вызывающих отрицательное влияние на окружающую среду.

- 2.5.5. Обеспечить учет и анализ нарушений в работе электроустановок, несчастных случаев и принятие мер по устранению причин их возникновения.
- 2.5.6. Контролировать соблюдение требований охраны труда персоналом.
- 2.5.7. Обеспечить выполнение предписаний органов государственного надзора.
- 2.5.8. Обеспечить разработку перечня профессий и работ, выполнение которых требует присвоения I группы по электробезопасности.
- 2.5.9. Обеспечить проведение и оформление инструктажа неэлектротехнического персонала, в ходе деятельности которого, необходимо присвоение I группы по электробезопасности.
- 2.5.10. Обеспечить рациональное освещение территории, производственных и вспомогательных помещений, рабочих мест.
- 2.5.11. Организовать систематическое проведение замеров сопротивления изоляции, испытания. Принимать меры к устранению вскрытых нарушений и отклонений от действующих нормативов.
- 2.5.12. Организовать разработку и внедрение более совершенных блокировочных, замыкающих, защитных устройств, обеспечивающих безопасность монтажа, ремонта и обслуживания энергетического оборудования.
- 2.5.13. Организовать учет, хранение и утилизацию газоразрядных ламп с ртутным наполнением.

К

Механик (водитель) компании обязан:

- 2.6.1. Обеспечить исправное состояние и безопасную эксплуатацию транспортных средств компании.
- 2.6.2. Обеспечить соблюдение режима труда и отдыха в соответствии с действующим законодательством.
- 2.6.3. Организовывать безопасную перевозку людей на транспорте компании и обеспечить безопасную перевозку грузов.
- 2.6.4. Обеспечить организацию безопасного проведения работ по ремонту транспортных средств.
- 2.6.5. Соблюдать правила технической эксплуатации подвижного состава автомобильного транспорта и дорожного движения.
- 2.6.6. Соблюдать требований правил, норм, инструктажей по охране труда и производственной санитарии.

Зам директора по общим вопросам (АХО) обязан:

- 2.7.1. Обеспечить при наличии в непосредственном подчинении рабочих мест, связанных с технологическим процессом, ремонтом, наладкой оборудования и коммуникаций создание безопасных и здоровых условий труда, реализацию мероприятий по улучшению условий, охраны труда и санитарно-оздоровительных мероприятий.
- 2.7.2. Обеспечить соответствующее санитарное состояние территории компании, производственно - бытовых помещений и мест общего пользования, лечебно - профилактическое обслуживание работников.
- 2.7.3. Обеспечить своевременную дезинфекцию, дезинсекцию помещений компании, химическую чистку) и ремонт специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.
- 2.7.4. Организовать сбор, хранение и вывоз отходов производства с территории компании.
- 2.7.5. Организовать работу по озеленению и благоустройству территории компании, содержанию тротуаров, пешеходных дорожек и переходов в исправном состоянии, уборке территории и своевременной очистке дорог, тротуаров от снега и льда, а также посыпку их.
- 2.7.6. Разработать инструкции по охране труда для работников отдела.
- 2.7.7. Принимать участие в подготовке структурных подразделений организации к осенне - зимний период.

2.17

2.7.8. Обеспечить выполнение мероприятий по безопасности труда, экологической и противопожарной профилактике.

2.8. Главный бухгалтер (заместитель главного бухгалтера) обязан:

2.8.1. Предусматривать при планировании финансовой деятельности компании расходы на осуществление мероприятий по охране труда; контролировать правильность отнесения этих затрат на соответствующую статью ("Охрана труда").

2.8.2. Своевременно проводить операции по платежам за осуществление мероприятий по охране труда.

2.8.3. Организовать учет расходования средств на осуществление мероприятий по охране труда в соответствии с номенклатурой затрат и возмещения ущерба в результате несчастных случаев, заболеваний и аварий на производстве, а также в связи с выплатами штрафов по решению государственных органов надзора и контроля.

2.8.4. Своевременно оформлять финансирование на приобретение оборудования для санитарно-бытовых помещений, спецодежды и других средств индивидуальной защиты.

2.8.5. Обеспечивать своевременную подготовку экономических показателей для включения в отчеты и справки по установленным государственным статистическим и отраслевым формам.

2.8.6. Контроль за целевым расходованием средств, предусмотренных коллективным договором, планами мероприятий по охране труда, а также правильностью предоставления компенсаций по условиям труда работникам.

2.9. Начальник отдела кадров (менеджер по персоналу) обязан обеспечить:

2.9.1. Общее руководство работой по подготовке и воспитанию кадров, соблюдению внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, законодательства о труде.

2.9.2. Подбор и расстановку кадров в соответствии с квалификационными требованиями и медицинскими показаниями с учетом особенностей регулирования труда женщин и подростков.

2.9.3. Разработку и своевременный пересмотр правил внутреннего трудового распорядка, программ профессионального обучения рабочих в соответствии с действующими нормативными актами.

2.9.4. Соблюдение пропускного режима, оформление и выдачу пропусков для работников компании и других организаций.

2.9.5. Организацию контроля за соблюдением установленного режима работы структурных подразделений и служб.

2.9.6. Прохождение предварительного при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров работников в случаях, предусмотренных действующими приказами Минздрава РФ и законодательством.

2.9.7. Решение с органами здравоохранения вопросы использования работников, частично утративших трудоспособность в результате несчастных случаев, на работах с облегченными условиями труда.

2.9.8. Организацию лечебно-профилактического обслуживания работающих.

2.9.9. Контроль за обеспечением работающих санитарно-бытовыми помещениями и устройствами в соответствии с нормами и их содержание.

2.9.10. Организацию совместно с ответственным лицом за состояние охраны труда обучения и проверки знаний по охране труда и безопасности труда руководителей, специалистов, инженерно-технических работников и рабочих.

2.9.11. Организацию составления должностных инструкций для работников компании.

2.9.12. Информирование работников, вновь принимаемых на работу, и в процессе их производственной деятельности о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средствах индивидуальной защиты, льготах и компенсациях за условия труда.

2.14.13. Комплектацию производства кадрами, не имеющими медицинских противопоказаний для работы по избранной профессии.

2.9.14. Организацию тестирования персонала на профессиональную пригодность.

2.9.15. Проведение работы по подготовке и переподготовке рабочих кадров.

Начальник юридического отдела (юрисконсульт) обязан обеспечить:

- 2.10.1. Правовую помощь по вопросам охраны труда руководителям подразделений и профсоюзной организации и работникам компании.
- 2.10.2. Правовое заключение по представленным материалам о привлечении работников к дисциплинарной и материальной ответственности за нарушение правил охраны труда.
- 2.10.3. Согласование нормативных правовых актов (документов) по охране труда, затрагиваемых для применения в компании.
- 2.10.4. Работу по правовой пропаганде, по ознакомлению должностных лиц компании с нормативными актами (документами) по охране труда, относящимися к их деятельности, и об изменениях действующего законодательства.
- 2.10.5. Подготовку совместно с другими подразделениями и службами предложений об отмене действующих или утративших силу приказов и других нормативных актов (документов) по вопросам охраны труда, изданных в компании.
- 2.10.6. Составление регрессных исков на убытки, нанесенные компании вследствие нарушения требований охраны труда.
- 2.10.7. Представление компании по регрессным рискам, искам на возмещение материального ущерба и по искам пострадавших от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.
- 2.10.8. Контроль за соблюдением и правильным применением в компании законодательства, в том числе по вопросам режима рабочего времени и времени отдыха, использования труда женщин и подростков.

и наук

Специалист по охране труда обязан:

- 2.11.1. Осуществлять: организационно-методическое руководство и координацию работы структурных подразделений и служб в рамках СУОТ (система управления охраной труда); постоянное совершенствование форм и методов профилактической работы по охране труда; взаимодействие с государственными органами надзора и контроля, службой охраны труда соответствующего органа управления, медицинскими организациями по вопросам охраны труда; руководство работой кабинета по охране труда, организацию пропаганды и информации по вопросам охраны труда; контроль за исполнением должностными лицами функциональных обязанностей по охране труда.
- 2.11.2. Выявлять опасные и вредные производственные факторы на рабочих местах.
- 2.11.3. Проводить: анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных и производственно обусловленных заболеваний; совместно с представителями соответствующих подразделений (служб) и с участием уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных союзов или трудового коллектива проверки, обследований или ревизий в проверках, обследованиях технического состояния зданий, сооружений, оборудования, механизмов на соответствие их нормативным правовым актам по охране труда, безопасности работы вентиляционных систем, состояния санитарно - технических устройств, бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников.
- 2.11.4. Оказывать помощь:
 - структурным подразделениям и службам компании в проведении замеров параметров опасных и вредных производственных факторов, специальной оценки условий труда и соответствия оборудования на соответствие требованиям охраны труда;
 - руководителям подразделений и служб компании в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные медицинские (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также списков профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляются льготы и льготы за тяжелые, вредные или опасные условия труда;
 - руководителям подразделений и служб при разработке и пересмотре инструкций по охране труда, стандартов предприятия системы стандартов безопасности труда;

8.02.17

по организации инструктажа (первичного на рабочем месте, повторного, внепланового, нового), обучения и проверки знаний по охране труда работников.

2.11.5. Информировать работников от лица работодателя о состоянии условий труда на рабочем месте, о причинах и возможных сроках наступления профессиональных заболеваний, а также о принятых мерах по защите от опасных и вредных производственных факторов.

2.11.6. Подготавливать:
документы на выплату возмещения вреда, причиненного здоровью сотрудников в результате несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;
предложения о разработке и внедрении более совершенных конструкций оградительной техники, предохранительных и блокировочных устройств и других средств защиты от воздействия опасных и вредных производственных факторов.

2.11.7. Разрабатывать:
совместно с руководителями подразделений и другими службами компании мероприятия по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, по улучшению условий труда и доведению их до требований нормативных правовых актов по охране труда, а также оказание организационной помощи по выполнению запланированных мероприятий;
программы для проведения вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принимаемыми на работу, командированными, учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику.

2.11.8. Участвовать:
в работе комиссий по приемке в эксплуатацию законченных строительством или реконструированных объектов производственного назначения, а также в работе комиссий по приемке из ремонта установок, агрегатов и другого оборудования в части соблюдения требований нормативных правовых актов по охране труда;
в работе комиссий по проверке знаний по охране труда у работников компании;
в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, аварий, пожаров; разработке мероприятий по устранению их причин.

2.11.9. Составлять:
(при участии руководителей подразделений и соответствующих служб) перечни профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда;
отчетность по охране труда по установленным формам и в соответствующие сроки.

2.11.10. Согласовывать проекты документов: инструкций по охране труда для работников; стандартов предприятия системы стандартов безопасности труда; перечней профессий и должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте; программ вводного инструктажа на рабочем месте.

2.11.11. Обеспечивать подразделения и службы компании правилами, нормами, плакатами и другими наглядными пособиями по охране труда, а также оказывать им методическую помощь в оборудовании соответствующих информационных стендов.

2.11.12. Осуществлять контроль за:
соблюдением требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда и пожарной безопасности;

правильным применением средств индивидуальной защиты;

соблюдением установленного порядка расследования и учета несчастных случаев на производстве;

выполнением мероприятий по устранению причин, вызвавших несчастный случай (из акта расследования несчастного случая, предписаний органов государственного надзора и контроля, других мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда;

наличием в подразделениях инструкций по охране труда для работников согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, и их своевременным их пересмотром;

соблюдением графиков замеров параметров опасных и вредных производственных факторов;

своевременным проведением соответствующими службами необходимых испытаний и технического освидетельствования оборудования, машин и механизмов;

эффективностью работы аспирационных и вентиляционных систем;

состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств;

4
аук

8.02.17.

и
наук

8.02.17.

своевременным и качественным проведением обучения, проверки знаний и всех видов инструктажей по охране труда;

2.11.13. Запрещать эксплуатацию машин, механизмов, оборудования и производство работ в случае выявления нарушений нормативных правовых актов по охране труда и если дальнейшая их эксплуатация или производство работ создают угрозу жизни и здоровью работников или могут привести к аварии.

2.11.14. Доводить до сведения работников о вводимых в действие новых законодательных и нормативных правовых актов по охране труда.

2.11.15. Организовать хранение документации (актов формы Н-1) и других документов по ведению несчастных случаев на производстве, протоколов замеров параметров опасных и вредных производственных факторов, материалов аттестации (специальной оценки условий труда) и фиксации рабочих мест и др.) в соответствии со сроками, установленными нормативными актами.

2.11.16. Рассматривать письма, заявления и жалобы работников по вопросам охраны труда и направлять по ним предложения работодателю (руководителям подразделений и служб) по устранению имеющихся и выявленных в ходе расследований недостатков и упущений, а также направлять ответы заявителям.

2.12. Зав. лабораторией обязан:

2.1. Обеспечить соответствие технологических процессов, приспособлений, оснастки и оборудования требованиям правил и норм охраны труда, производственной санитарии, государственных стандартов безопасности труда.

2.2. Обеспечить отражение в технологической документации конкретных требований безопасности.

2.3. Организовать всестороннее изучение вредных свойств веществ и материалов, используемых для применения в производстве, а также разработку мер безопасности при их использовании.

2.4. Согласовывать с органами государственного санитарного и пожарного надзора применение новых материалов, веществ в технологических процессах.

2.5. Проводить работу по внедрению технологических процессов, исключающих применение вредных, пожаро- и взрывоопасных материалов и веществ.

2.6. Осуществлять контроль за соблюдением на производстве технологических процессов и технологической дисциплины.

2.7. Обеспечить разработку планировок производственных помещений лабораторий, размещения оборудования, организации рабочих мест, согласование и утверждение их в установленном порядке.

2.8. Организовать проведение работ по специальной оценке условий труда и безопасности производственных объектов на соответствие требованиям охраны труда.

2.9. Организовать разработку и утверждение норм хранения веществ и материалов на территории организации, в складских производственных помещениях и на рабочих местах.

Работник лаборатории обязан:

13.1. Пройти предварительный медицинский осмотр; при этом должен сообщить медицинской комиссии все данные о состоянии своего здоровья.

13.2. Пройти при поступлении на работу; связанную с повышенной опасностью или вредностью за безопасность, специальную проверку знаний.

13.3. Приступить к выполнению своих обязанностей только при положительном заключении медицинской комиссии и положительном результате проверки знаний.

13.4. Получить инструктажи по безопасности производства работ:

вводный – у работника службы охраны труда компании;

первичный на рабочем месте – у руководителя подразделения или службы по отдельным вопросам с фиксацией в специальных журналах под роспись инструктирующих и инструктируемого.

2.13.5. Получить на руки под роспись инструкцию (инструкции) по охране труда по своей профессии, по безопасному производству определенных работ и другие нормативные документы в сфере труда.

2.13.6. Пройти теоретическое и производственное обучение по охране труда.

2.13.7. Пройти проверку знаний норм охраны труда по своей профессии и видам выполняемых работ; получить удостоверение с результатами проверки знаний.

2.13.8. Пройти в необходимых случаях до начала самостоятельной работы стажировку по профессии или виду работ.

2.13.9. Пройти специальную подготовку по оказанию первой помощи при несчастных случаях и заболеваниях на производстве.

2.13.10. Проверить перед началом работы на своем рабочем месте наличие, комплектность и исправность необходимых средств защиты, приспособлений, ограждающих устройств, приборов контроля и безопасности; сообщить своему непосредственному руководителю об имеющихся недостатках.

2.13.11. Не приступать к работе, если:

- не выполнены хотя бы один из предыдущих пунктов;
- не получено распоряжение о начале работы от непосредственного руководителя;
- рабочее место не подготовлено с точки зрения безопасности (отсутствует ограждение зон, блокировки, защитные средства, инструмент, приспособления, приборы контроля и измерения, оформлен наряд-допуск, нет технической документации, например, технологической карты участка производства работ, не получено разрешение от непосредственного руководителя на выполнение работ и пр.);
- технология производства работ; предлагаемая непосредственным руководителем, не отвечает требованиям безопасности.

в процессе работы работник обязан:

3.12. Соблюдать требования охраны труда, правила внутреннего трудового распорядка, установленный порядок поведения на территории, в производственных, вспомогательных и других помещениях компании.

3.13. Содержать в порядке рабочее место, применять необходимые средства индивидуальной защиты, а в случае их отсутствия незамедлительно уведомлять об этом непосредственного руководителя.

3.14. Выполнять только те работы и только в том объеме, который определен заданием (поручением) непосредственного руководителя.

3.15. Выполнять распоряжения только своего непосредственного руководителя.

3.16. Использовать только по назначению выданные ему средства защиты, инструмент, приборы контроля и безопасности; не пользоваться средствами индивидуальной защиты, полученными или взятыми на стороне.

3.17. Беречь и сохранять принадлежащие компании имущество, выданные средства индивидуальной защиты, инструмент, приспособления, приборы контроля и безопасности.

3.18. Сообщать своему непосредственному руководителю о выходе из строя или неисправности средств защиты, инструмента приспособлений и т.п.

3.19. Принимать меры по предупреждению несчастных случаев и заболеваний на производстве в отношении товарищей по работе.

3.20. Немедленно сообщать своему непосредственному руководителю обо всех неисправностях оборудования и нарушениях требований безопасности, аварийных ситуациях, пожарах, несчастных случаях и заболеваниях в процессе производства.

3.21. При возникновении пожара немедленно с помощью любого или установленных в организации средств связи или через окружающих людей сообщить об этом пожарной службе; принять возможные меры по тушению пожара (загорания).

3.22. В случае происшествия несчастного случая немедленно оказать на месте первую помощь пострадавшему (или себе) и вызвать « скорую помощь » любым средством связи или через других работников.

3.23. Немедленно прекратить работу в случае появления аварийной ситуации, опасности для своего здоровья или здоровья окружающих людей или их гибели.

1
аук

8.02.17.

По окончании работы:

- 2.13.24. Убрать рабочее место от посторонних предметов, отходов, ненужных знаков.
- 2.13.25. Восстановить ограждения опасных зон, защиты, блокировки, закрыть на замки оборудование повышенной опасности, в необходимых случаях вывесить предупредительные знаки и плакаты.
- 2.13.26. Сдать в установленное место (кладовую) средства защиты, инструмент, приспособления, приборы контроля, материалы.
- 2.13.27. Доложить об окончании работ и о том, что сделано, непосредственному руководителю.

лук

Директор филиала ИГЭ РАН в Санкт-Петербурге обязан:

- 14.1. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда на всех рабочих местах.
- 14.2. Обеспечить содержание и эксплуатацию оборудования, инструмента, инвентаря приспособлений, грузоподъемных приспособлений и транспортных средств, защитных и оградительных устройств, санитарно - технических установок, помещений рабочих мест, производственных и бытовых помещений, проходов, проездов в соответствии с требованиями правил и норм охраны труда, производственной санитарии.
- 14.3. Обеспечить внедрение новейших достижений науки и техники в области использования технологического оборудования, механизмов, приспособлений с целью повышения безопасности работ, снижения профзаболеваний, предупреждения загрязнения среды и улучшения условий труда.
- 14.4. Обеспечить выполнение научными сотрудниками лабораторий должностных обязанностей по охране труда.
- 14.5. Контролировать соблюдение работниками требований правил, норм, инструкций по охране труда, организацию работ повышенной опасности.
- 4.6. Обеспечить правильную эксплуатацию установок вентиляции и кондиционирования воздуха.
- 4.7. Организовать безопасную эксплуатацию складских помещений.
- 4.8. Обеспечить безопасное хранение, транспортировку и применение взрывоопасных, горючих, баллонов со сжатыми и сжиженными газами.
- 14.9. Обеспечить проведение в установленные сроки через непосредственных руководителей (зав. лабораторий и др.) первичного, повторного, внепланового инструктажей рабочих на рабочем месте со всеми рабочими, инженерно - техническими работниками и служащими с обязательным оформлением их в журнале инструктажа.
10. Обеспечивать должностных лиц и специалистов должностными инструкциями и другими документами по охране труда.
11. Обеспечить производственные участки инструкциями по охране труда, предупредительными знаками и т.д.
12. Обеспечивать рабочие места плакатами и предупредительными надписями, инструкциями, документацией (журналами), проверять их состояние, осуществлять замену и обновление.
13. Обеспечить обучение рабочих, инженерно - технических работников и специалистов безопасным приемам и методам труда по специальным программам, утвержденным руководством компании, а в необходимых случаях обеспечить их обучение и повторную инструктаж, закрепление новых работников для стажировки за высококвалифицированными работниками, контроль за своевременным и качественным проведением инструктажа и повторного обучения.
14. Оформлять письменные разрешения (наряды-допуски) и организовывать выполнение работ повышенной опасности в соответствии с нормативными документами по их выполнению.
15. Обеспечить своевременное составление списков работников с вредными условиями труда для прохождения периодических медицинских осмотров.
16. Обеспечить своевременное составление заявок на требующуюся спецодежду и обувь, средства индивидуальной защиты и профилактики.

2.02.17.

и наук

2.14.17. Обеспечить выполнение указаний (предписаний) органов государственного надзора и контроля, работников службы охраны труда, а также замечаний и предложений уполномоченных по охране труда профкома в установленные сроки.

2.14.18. Обеспечить соблюдение трудового законодательства и законодательства об охране труда.

2.14.19. Осуществлять своевременную разработку и переработку инструкций по охране труда.

2.14.20. Ежемесячно проводить оперативные совещания заведующих лабораторий с участием уполномоченных по охране труда профкома, на которых рассматривать состояние охраны труда, пожарной и экологической безопасности на подчиненных участках работ, намечать мероприятия и обеспечивать их выполнение в целях улучшения состояния охраны труда, опробовать информировать руководство компании.

Заместитель директора по научной работе.

Заместитель директора по научной работе является ответственным за организацию работы и улучшение условий и охраны труда в научных подразделениях организации, руководит службой охраны труда по поручению руководителя организации.

В случае отсутствия в штатном расписании организации нескольких заместителей директора по научной работе руководитель организации приказом (распоряжением) может возложить указанные обязанности на одного из них.

Заместитель директора по научной работе обязан обеспечить:

2.15.1. разработку и реализацию мероприятий, направленных на создание безопасных условий труда при организации и проведении научно-исследовательских и экспериментальных работ в лабораториях ИГЭ РАН;

2.15.2. разработку инструкций по охране труда по видам работ или профессиям по научным подразделениям (лабораториям) и в установленном порядке утверждает их;

2.15.3. контроль за своевременным проведением инструктажей по охране труда в научных подразделениях (лабораториях);

2.15.4. разработку предложений по предупреждению несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, а также по улучшению условий и охраны труда в научных подразделениях (лабораториях) для включения их в коллективный договор, соглашение по охране труда;

2.15.5. обучение и проверку знаний по охране труда руководителей и специалистов научных подразделений (лабораторий); возглавляет комиссию организации по проверке знаний по охране труда;

2.15.6. соблюдение Положения о расследовании и учете несчастных случаев на производстве; работу комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве, произошедших в лабораториях; принимает участие в работе комиссий по расследованию несчастных, тяжелых и несчастных случаев со смертельным исходом, произошедших в научных подразделениях (лабораториях);

2.15.7. работу комиссии по приемке в эксплуатацию вновь вводимых или реконструированных научных объектов, дополнительно устанавливаемого оборудования в действующих научных подразделениях (лабораториях); возглавляет указанную комиссию;

2.15.8. контроль за подготовкой полевых экспедиционных отрядов (партий) и оснащение их необходимым снаряжением, спецодеждой, спецобувью и предохранительными приспособлениями. Утверждает акты готовности выезда экспедиции (партии, отряда) на полевые работы;

2.15.9. выполнение предписаний органов государственного и ведомственного надзора по вопросам охраны труда, касающихся деятельности научных подразделений (лабораторий);

2.15.10. контроль за выполнением руководителями научных подразделений должностных обязанностей по вопросам охраны труда;

2.15.11. проведение инструментальных замеров уровней опасных и вредных производственных факторов.

8.02.17.

и
наук

Ючительное положение.

1. В случае аренды производственных помещений, обслуживания, наладки и ремонтного и установочного оборудования службами арендодателя или другой организации на аренду или обслуживание оборудования необходимо вносить взаимные требования арендодателя (или другой организации) по обеспечению здоровых и безопасных труда работникам обеих организаций.
2. Перечисленные в настоящем положении должностные лица при возложении на них соответствующих обязанностей по обеспечению охраны труда несут ответственность в установленном законодательством порядке за невыполнение своих должностных обязанностей по охране труда, препятствие деятельности представителей государственного надзора и контроля, общественного контроля.
3. За несчастные случаи, произошедшие во время производства работ, несут ответственность те лица, которые своими распоряжениями, действиями или бездействием не выполнили свои должностные обязанности по охране труда или не приняли должных мер для предотвращения несчастного случая.

8.02.17.

Приложение

Положение о распределении средств поступающим в ИГЭ РАН по
хоздоговорам

рки
наук

С учетом многолетнего опыта, сложившегося в Институте геоэкологии
Е.М. Сергеева РАН, утвердить следующую норму по распределению
дств, поступающих по хоздоговорам:

| Виды расходов | Объем выплат, % |
|--|-----------------|
| Фонд оплаты труда исполнителей, включая трудовые соглашения (в том числе НДФЛ 13%) | До 50 |
| Начисления на фонд оплаты труда (единный социальный налог) | 30,2 |
| Накладные расходы института | 20 |
| Прочие расходы (командировки, полевые работы, приобретение оборудования, расходных материалов, предметов снабжения по заявкам руководителя договора) | Не более 14 |
| Резерв лаборатории (отдела) | 0,9 |
| НДС | |
| Сторонние организации | |

Директор ИГЭ РАН



С.В. Козловский

8.02.17.

453

Российская академия наук
Отделение наук о Земле
ИНСТИТУТ ГЕОЭКОЛОГИИ
им. Е.М.Сергеева
(ИГЭ РАН)
г. Москва

уки
1 наук

ПРИКАЗ

№ 2-(а) адм.

28» января 2008г
об установлении размера
накладных расходов

Установить накладные расходы в размере 20% от объема НИОКР и
дуг, выполненных собственными силами на основе хозяйственных
договоров.

Накладные расходы включают в себя затраты по содержанию зданий и
оружений и на функционирование общеинститутских служб.

ректор ИГЭ РАН
академик

С.И. Осипов

В.И. Осипов



8.02.17.

453

Российская академия наук
Отделение наук о Земле
Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
ИНСТИТУТ ГЕОЭКОЛОГИИ
им. Е.М. Сергеева Российской академии наук
(ИГЭ РАН)
г. Москва

уки
и наук

ПРИКАЗ

марта 2017 г

№ 17- адм.

идах выплат , входящих (не
щих) в систему оплаты труда
РАН

ПРИКАЗЫВАЮ:

итать следующие виды выплат, **входящими** в систему оплаты труда сотрудников
ИГЭ РАН:

- надбавка стимулирующего характера;
- надбавка за материальную ответственность;
- доплаты прочие (за совмещение).

итать следующие виды выплат, **не входящими** в систему оплаты труда сотрудников
ИГЭ РАН :

- выплаты вознаграждений из средств грантов РФФИ, грантов Президента РФ;
- выплаты вознаграждений из средств программ Президиума и ОНЗ;
- выплаты вознаграждений из средств хоздоговоров на выполнение НИР и ОКР.

ласно Постановлению Правительства РФ от 24.12.2007г. № 922 для расчета среднего
ботка не учитываются выплаты социального характера и иные выплаты, не относящиеся к
ге труда (материальная помощь, оплата стоимости питания, проезда, обучения и другие).

18.02.17.

ктор ИГЭ РАН



С.В. Козловский

453

Российская академия наук
 Отделение наук о Земле
 Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
ИНСТИТУТ ГЕОЭКОЛОГИИ
 им. Е.М. Сергеева Российской академии наук
 (ИГЭ РАН)
 г. Москва

науки
 и наук

ПРИКАЗ

28 сентября 2012 г.
 о выплатах вознаграждений
 из средств грантов РФФИ и
 договоров

№ 22- адм.

ПРИКАЗЫВАЮ:

На основании Договора (Соглашения) между Федеральным государственным научным учреждением «Российский фонд фундаментальных исследований», организацией, в которой реализуется научный проект, и руководителем научного проекта, Российский фонд фундаментальных исследований предоставляет грант *Руководителю научного проекта.*

На основании Постановления Правительства Российской Федерации от 24.12.2007г. № 2063 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы», выплаты вознаграждений физическим лицам (сотрудникам ИГЭ РАН) из средств грантов РФФИ, а также из средств договоров не предусмотренные системой оплаты труда ИГЭ РАН, не влиять при исчислении среднего заработка

директор ИГЭ РАН
 В.И. Осипов

В.И. Осипов



28.02.17.



Пронумеровано, прошито
и скреплено печатью

72 лист а

Директор ИГЭ РАН

Козловский С.В.

